



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ МРКОЊИЋ ГРАД

Број: 3/10, 28.05.2010. године, језик српског народа

Трг Краља Петра I Карађорђевића 1
Тел: 050 220 921, Факс: 050 220 955

На основу члана 45. став 3. алинеја 9. Пословника Скупштине општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“ број: 8/05, 5/08 и 2/10) и члана 31. Одлуке о измјенама и допунама Пословника Скупштине општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 2/10), Законодавни одбор Скупштине општине на сједници одржаној дана 22.04.2010. године, утврдио је Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 8/05, 5/08 и 2/10), у коме је означен дан ступања на снагу наведеног Пословника и објављен основни текст и све измјене и допуне.

Број 02-022-40/2010.
Дана, 22.04.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК
ЗАКОНОДАВНОГ
ОДБОРА
Дивна Аничич, с.р.

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МРКОЊИЋ ГРАД (Пречишћени текст)

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се унутрашња организација Скупштине општине Мркоњић Град (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника и друга питања од значаја за рад Скупштине и остваривање задатака Скупштине.

Члан 2.

Скупштина ради на сједницама, а одлучује о питањима из своје надлежности у складу са Законом и Статутом општине по

поступку утврђеним овим Пословником.

Члан 3.

Скупштину представља предсједник Скупштине.

Члан 4.

Скупштина има печат у складу са Законом и Статутом.

О чувању и употреби печата стара се секретар Скупштине.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве сједнице Скупштине

Члан 5.

Прву сједницу Скупштине новог сазива, сазива предсједник Скупштине из претходног сазива, најкасније 30 дана након што Изборна комисија БиХ потврди, овјери и објави изборне резултате и предсједава сједници до избора радног предсједништва конститутивне Скупштине.

Предсједник Скупштине претходног сазива најкасније 10 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора, сазива представнике парламентарних странака у функцији припреме прве сједнице Скупштине новог сазива.

Ако је предсједник Скупштине из претходног сазива спријечен да сазове сједницу Скупштине, прву сједницу ће сазвати и њоме предсједавати до избора радног предсједништва потпредсједник из претходног сазива.

Радно предсједништво од три члана бира Скупштина на приједлог лица које је сазвало сједницу из реда новоизабраних одборника оних политичких странака, коалиција или

независних кандидата који имају највећи број одборника у Скупштини.

Радно предсједништво ће обавити консултације са представницима политичких странака чији су одборници изабрани у Скупштину општине и предложиће број и састав Мандатно-имунитетске комисије и Комисије за избор и именовање.

У случају спријечености предсједника, односно потпредсједника прву сједницу Скупштине ће сазвати и њоме предсједавати најстарији изабрани одборник у новом сазиву, односно онај одборник кога за сазивање овласти једна трећина новизабраних одборника коме у раду помажу секретар из претходног сазива и један најмлађи одборник из реда политичке странке или коалиције која има највећи број одборника у Скупштини.

Члан 6.

На првој сједници Скупштина:

- бира чланове радног предсједништва,
- бира предсједника и чланове Мандатно-имунитетске комисије,
- разматра и усваја Извјештај Изборне комисије БиХ о овјери мандата особама које су добиле одборнички мандат и извјештај Мандатно-имунитетске комисије, након чега одборници дају и потписују свечану заклетву,
- бира предсједника и чланове Комисије за избор и именовања,
- бира предсједника и потпредсједника Скупштине,
- бира предсједника, замјеника предсједника и чланове сталних радних тијела Скупштине.

Верификација мандата

Члан 7.

На основу Извјештаја Мандатно-имунитетске комисије, Скупштина верификује мандат изабраних одборника.

Мандатно-имунитетску комисију сачињавају предсједник и два члана које Скупштина бира јавним гласањем на првој сједници из реда одборника.

Чланови Мандатно-имунитетске комисије бирају се на принципу сразмјерне заступљености, које уз претходне консултације предлаже предсједavajuћи са

страначких, коалиционих изборних листа или са изборних листа независних кандидата.

Мандатно-имунитетска комисија је изабрана ако је за њу гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 8.

Мандатно-имунитетска комисија прегледа Извјештај органа за спровођење избора о спроведеним изборима, утврђује да ли су подаци из увјерења о избору сваког одборника истовјетни са подацима из Извјештаја и да ли су увјерења издата од надлежних органа те о утврђеном стању подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификовање мандата.

Скупштина разматра Извјештај Мандатно-имунитетске комисије и одлучује о верификацији мандата новоизабраних одборника јавним гласањем, већином гласова укупног броја одборника Скупштине.

Члан 9.

Ако се, на основу Извјештаја органа за спровођење избора, од стране Мандатно-имунитетске комисије или у току расправе оспори правилност избора појединог одборника о верификацији мандата, том одборнику одлучује се посебно.

Када се оцјени да треба детаљније испитати правилност избора одборника чији је мандат оспорен, одлука о верификацији може се одгодити најдуже до наредног засједања Скупштине.

Одборник чији је мандат оспорен, односно којем у случају из става 2. овог члана још није верификован мандат, може присуствовати сједници и учествовати у расправи, али без права одлучивања.

Члан 10.

Након што Скупштина прихвати приједлог Мандатно-имунитетске комисије о верификовању мандата одборницима, приступа се давању свечане заклетве.

Одборник који није био присутан на првој сједници Скупштине, односно одборник коме је накнадно верификован мандат, даје свечану заклетву на првој сједници Скупштине којој присуствује.

2. Избор председника, потпредседника, секретара Скупштине и замјеника начелника општине

а) Избор председника Скупштине

Члан 11.

Сваки клуб одборника може предложити кандидата за председника Скупштине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Приједлог садржи: име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, потписе одборника који подржавају кандидатуру, име одборника извјестиоца, образложење и сагласност кандидата.

Члан 12.

Предсједавајући доставља одборницима све примљене писмене приједлоге кандидата за председника Скупштине.

У име предлагача, одборник извјестилац има право да образложи приједлог.

О приједлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

Након расправе предсједавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине и то по азбучном реду презимена.

Члан 13.

Председник Скупштине бира се тајним гласањем у складу са Статутом и овим Пословником.

Одборник може гласати само за једног кандидата.

Тајно гласање за избор председника Скупштине врши се према одредбама члана 166. до члана 174. овог Пословника.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 14.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину од укупног броја гласова одборника Скупштине.

Ако су предложена два кандидата, а ни један није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више од два кандидата, а ни један није добио потребну већину, поновиће се гласање од два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран понавља се поступак избора.

б) Избор потпредседника Скупштине

Члан 15.

Приједлог и избор потпредседника Скупштине врши се према одредбама овог Пословника које се односе на избор председника Скупштине.

в) Избор секретара Скупштине

Члан 16.

Избор и именовање секретара Скупштине, на приједлог Комисије за избор и именовање врши Скупштина општине по поступку прописаном Законом и посебним условима утврђеним Статутом, а на вријеме трајања мандата Скупштине.

г) Избор замјеника начелника општине

Члан 17.

Замјеника начелника општине бира и разрјешава Скупштина општине на приједлог начелника општине тајним гласањем у складу са одредбама члана 166. до 174. овог Пословника.

3. Избор председника и чланова сталних радних тијела Скупштине

Члан 18.

Радно тијело има председника, замјеника председника и одређен број чланова.

Клубови одборника, односно одборничке групе предлажу чланове радног тијела сразмјерно броју одборника које имају у Скупштини.

Ако поједини клубови одборника не предложе кандидате за избор чланова радних тијела до потребног броја, чланове радног тијела ће предложити Комисија за избор и именовање.

Одборник може бити члан више радних тијела.

За чланове појединих радних тијела, поред одборника, могу се бирати научни и стручни радници из области која је у надлежности радног тијела, с тим што њихов број не може бити већи од једне трећине укупног броја чланова радног тијела Скупштине, ако овим Пословником за

одређена радна тијела није другачије одређено.

У случају из претходног става председник радног тијела може бити само одборник.

Комисија за избор и именовања, Мандатно-имунитетска комисија, Одбор за награде и признања, Одбор за заштиту људских права, представке и притужбе грађана, Одбор за вјерска питања, Одбор за равноправност полова и Одбор за финансије и буџет не могу имати чланове који нису одборници.

Састав радног тијела, у правилу, одговара страначкој заступљености одборника у Скупштини.

Члан 19.

Скупштина бира председника, замјеника председника и чланове радних тијела на приједлог Комисије за избор и именовање јавним гласањем, у колико Скупштина другачије не одлучи.

Приједлог из става 1. овог члана садржи кандидате за председника, замјеника председника и онолико кандидата колико се чланова радног тијела бира.

Приликом гласања о приједлогу, глас се о приједлогу у цјелини.

Радно тијело је изабрано ако је за њега гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Ако радно тијело у Скупштини не буде изабрано, поступак се понавља.

Накнадни избор појединог члана радног тијела врши се на основу приједлога Комисије за избор и именовање.

4. Образовање клубова одборника

Члан 20.

У Скупштини се образују одборнички клубови, по правилу најкасније 15 дана од дана избора председника Скупштине.

Клуб одборника у Скупштини могу основати:

- одборници изабрани са једне изборне листе ако броје 4 и више чланова,
- одборници изабрани са више изборних листа који су на основу сличних политичких циљева направили удружење од најмање четири одборника.

Одборници Скупштине, исте партије који немају прописани минимални број потребних чланова, а не желе да се са другим

удружују у Клуб одборника, чине одборничку групу.

Клуб одборника се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавају председник клуба и његов замјеник.

Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

Клуб одборника учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник, потпредседник и секретар Скупштине

а) Председник Скупштине

Члан 21.

Председник Скупштине:

- представља Скупштину;
- сазива сједницу Скупштине и председава сједницама;
- предлаже дневни ред сједнице Скупштине;
- стара се о примјени Пословника Скупштине;
- усклађује рад радних тијела Скупштине;
- учествује у припремама, сазива и води сједнице колегија Скупштине;
- осигурава реализовање права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине и колегија Скупштине;
- води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и у складу са одредбама овог Пословника;
- осигурава сарадњу Скупштине и начелника, те прати реализацију одлука и закључака Скупштине;
- ради на остваривању сарадње са скупштинама других општина, те другим органима и организацијама;
- потписује акта усвојена на сједници Скупштине;
- врши друге послове утврђене Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 22.

Председнику Скупштине престаје функција прије истека времена на који је изабран разрјешењем или престанком мандата одборника.

У случају подношења оставке, предсједнику Скупштине престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице.

О поднијетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције предсједника по овом основу само констатује.

Члан 23.

Скупштина може разрјешити дужности предсједника Скупштине прије истека времена на који је изабран, ако повјерену дужност не обавља у складу са Законом, Статутом и овим Пословником према поступку предвиђеним за избор предсједника Скупштине.

Приједлог за разрјешење из става 1. овог члана мора бити образложен.

Члан 24.

У случају престанка функције предсједника Скупштине прије истека времена на који је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној сједници започети поступак избора предсједника Скупштине у складу са одредбама овог Пословника.

Ако је предсједнику Скупштине престао мандат прије истека времена на који је изабран, дужност предсједника Скупштине, до избора новог предсједника врши потпредсједник Скупштине.

б) Потпредсједник Скупштине

Члан 25.

Потпредсједник Скупштине има право и дужност да помаже у раду предсједнику Скупштине и по његовом овлаштењу обавља одређене послове из његовог дјелокруга.

Потпредсједник замјењује предсједника Скупштине у случају његове привремене спријечености.

Потпредсједник Скупштине своју функцију обавља волонтерски.

У случају отсуности или спријечености потпредсједника, предсједника Скупштине замјењује одборник кога одреди Скупштина.

Члан 26.

Потпредсједник Скупштине може поднијети оставку или бити разријешен функције, по поступку и на начин предвиђен за престанак функције предсједника Скупштине.

У случају престанка функције потпредсједника Скупштине прије истека времена на који је изабран, избор потпредсједника врши се по поступку и на начин предвиђен за избор предсједника Скупштине.

в) Секретар Скупштине

Члан 27.

Секретар Скупштине организује рад Службе заједничких послова Скупштине и начелника општине и помаже предсједнику Скупштине у припремању сједнице и организовању рада Скупштине и њених радних тијела.

Секретар Скупштине је дужан:

- да се стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника;
- да прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама;
- да обезбједи правно техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине;
- да благовремено објављује прописе и друге акте које је донијела Скупштина и доставља закључке и одборничка питања надлежним органима и службама;
- да врши и друге послове утврђене Статутом, и овим Пословником.

2. Колегиј Скупштине

Члан 28.

У циљу унапређења ефикасности и координације рада Скупштина успоставља колегиј Скупштине (у даљем тексту колегиј), кога чине предсједник и потпредсједник Скупштине, предсједници клубова одборника у Скупштини, представник политичке странке, коалиције или листе независних кандидата која нема клуб одборника.

На сједници Колегија могу присуствовати начелник општине, предсједници радних тијела и секретар Скупштине.

Сједницама Колегија, по позиву предсједника Скупштине или на властити захтјев могу присуствовати и други одборници Скупштине, те представници општинске административне службе.

Члан 29.

Надлежности Колегијума су сљедеће:

- утврђује приједлог програма рада Скупштине и радних тијела Скупштине,

- осигурава реализовање права и дужности одборника у обављању њихове функције и улоге,
- обезбјеђује сарадњу са клубовима одборника и између њих,
- координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела,
- обезбјеђује сарадњу Скупштине и начелника општине, прати извршавање закључака и одлука Скупштине и извршење програма Скупштине,
- руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине и у припреми дневног реда сједница Скупштине.

Члан 30.

Колегиј ради у сједницама.

Сједнице колегија одржавају се по потреби.

Сједницу колегија сазива и води председник Скупштине, а у случају његове спријечености потпредседник Скупштине.

Члан 31.

На сједницама колегија води се скраћени записник.

Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама колегија.

3. Радна тијела Скупштине

а) Опште одредбе

Члан 32.

За разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагања и разматрања аката, као и за проучавање и разматрање других питања, образују се стална и повремена радна тијела Скупштине.

Стална радна тијела Скупштине образују се по одредбама Статута општине и овог пословника.

Повремена радна тијела образују се посебном одлуком Скупштине за извршење посебних задатака у циљу сагледавања стања у одређеној области или утврђивања чињеница о одређеним појавама или појединим догађајима о чему подноси извјештај Скупштини општине.

Одлуком из претходног става утврђује се састав повременог радног тијела, задатак и рок подношења извјештаја.

Члан 33.

Радна тијела Скупштине имају председника, замјеника председника и одређен број чланова.

Председник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и председава његовим сједницама.

Члан 34.

Радна тијела Скупштине у припреми и одржавању сједнице придржавају се одредби овог Пословника.

Члан 35.

Као стална радна тијела Скупштине образују се комисије и одбори чији састав предлаже Комисија за избор и именовање, уз предходне консултације са клубовима одборника и представника политичких странака, коалиција или листе независних кандидата које немају клуб одборника.

Иницијативу за образовање повремених радних тијела Скупштине покреће председник, потпредседник Скупштине и сваки одборник у Скупштини.

Члан 36.

Председник радног тијела у сарадњи са својим замјеником организује рад радног тијела, а нарочито:

- покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности радног тијела
- сарађује са председником Скупштине, председницима других радних тијела и представницима општинске административне службе у циљу што боље припреме и организације радног тијела којим председава,
- потписује акта која доноси радно тијело и
- врши и друге послове регулисане Пословником или одлуком о образовању радног тијела.

Члан 37.

Радна тијела раде у сједницама које су јавне.

Сједницу радног тијела сазива њен председник по сопственој иницијативи, а дужан је сазвати је на захтјев председника Скупштине, трећине чланова радног тијела или начелника општине.

Председник радног тијела сазива

сједницу радног тијела најмање три дана прије сједнице, уколико разлози хитности не налажу другачије.

Сједници радног тијела могу присуствовати и они одборници Скупштине који нису његови чланови, али без права одлучивања.

Члан 38.

Радно тијело може да ради ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлучује о питањима из утврђене јој надлежности већином гласова од укупног броја чланова радног тијела.

Уколико радно тијело Скупштине не може одржати сједницу ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуствовања појединих чланова, председник комисије, односно радног тијела, ће покренути поступак замјене тих чланова.

Члан 39.

Комисије и одбори сарађују са другим комисијама и одборима и могу са њима одржавати заједничке сједнице.

Ради проучавања појединих питања из свог дјелокруга, састављања извјештаја, припремања општег акта Скупштине или другог прописа, радно тијело може да образује и радну групу.

б) Посебне одредбе

3.1. Комисије Скупштине

Члан 40.

Комисије Скупштине су:

- Мандатно-имунитетска комисија
- Комисија за избор и именованье

Мандатно-имунитетска комисија

Члан 41.

Мандатно-имунитетска комисија има председника, замјеника председника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине.

Мандатско имунитетска комисија:

- разматра увјерења о избору одборника у Скупштини и извјештај органа за спровођење избора и подноси Скупштини извјештај с приједлогом за верификацију мандата,
- разматра престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извјештај са приједлогом за попуну мандата са одговарајуће изборне листе,
- разматра и друга питања у вези са

мандатно-имунитетским правима одборника Скупштине.

Комисија за избор и именованье

Члан 42.

Комисија за избор и именованье има председника, замјеника председника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Листу кандидата за избор председника и чланова комисије за избор и именованье подноси председник Скупштине на основу претходног договора са председницима клубова одборника.

Комисија за избор и именованье:

- предлаже избор и именованье, односно разрешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина, ако законом, статутом, одлуком Скупштине или овим Пословником није другачије регулисано,
- сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у општини, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлоге за избор, именованье и разрешења из надлежности Скупштине,
- предлаже одлуку о накнадама за извршене послове одборницима и спољним члановима који су чланови комисија и других радних тијела,
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- обавља и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине и овим Пословником.

3.2. Стални одбори Скупштине

Члан 43.

Стални одбори Скупштине су:

1. Законодавни одбор,
2. Одбор за награде и признања,
3. Одбор за финансије и буџет,
4. Одбор за заштиту људских права, представке и притужбе грађана,
5. Одбор за равноправност полова,
6. Одбор за сарадњу са градовима, општинама и мјесним заједницама,
7. Одбор за вјерска питања,
8. Одбор за заштиту животне средине,
9. Одбор за питања младих,
10. Одбор за развој спорта и физичке културе,

11. Одбор за културу, образовање и информисање,
12. Одбор за примјену Етичког кодекса

Законодавни одбор

Члан 44.

Законодавни одбор има пет чланова: председника, замјеника председника и три члана.

Предсједник, замјеник предсједника и један члан Одбора бирају се из реда одборника Скупштине, а два члана из реда стручњака из области права.

Законодавни одбор:

- утврђује нацрт и приједлог Статута и Пословника,
- прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу њихове даље разраде и доградње,
- разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и Законом,
- предлаже Скупштини покретање поступка за промјену Статута и Пословника,
- разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усгласености са Уставом, Законом и Статутом,
- разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине,
- разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења,
- разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,
- утврђује и издаје пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине,
- разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга акта Скупштине.

Одбор за награде и признања

Члан 45.

Одбор за награде и признања има председника, замјеника председника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине.

Одбор за награде и признања:

- предлаже Скупштини доношење Одлуке о установљењу награда и признања општине која се додјељују за радове или дјела која заслужују опште признање и истицање,
- утврђује критерије и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу,
- стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности општине,
- предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,
- припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда,
- разматра и друга питања која се односе на додјеле награда и признања.

Одбор за финансије и буџет

Члан 46.

Одбор за финансије и буџет има председника, замјеника председника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине.

Одбор за финансије и буџет:

- прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета општине и извјештаје о извршењу буџета,
- обавља увид у остваривање прихода и расхода општине, прати провођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области од стране надлежних служби за управу,
- прати и разматра питања кориштења буџетских средстава од стране корисника тих средстава,
- предлаже Скупштини доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода општине,
- врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Одбор за заштиту људских права, представке и притужбе грађана

Члан 47.

Одбор за заштиту људских права, представке и притужбе грађана има

предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника Скупштине.

Одбор за заштиту људских права, представке и притужбе грађана

- разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања везана за кршење слобода и права од стране општинске административне службе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине,
- указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и предлаже мјере Скупштине у циљу њихове заштите,
- разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности општине, које грађани или правна лица упућују или непосредно подносе Скупштини и о томе обавјештава подносиоца,
- испитује путем надлежних служби за управу основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби,
- разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носилаца јавних функција и према потреби предлаже Скупштини и другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности,
- разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућност побољшања рада општинске административне службе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Одбор за равноправност полова

Члан 48.

Одбор за равноправност полова има предсједника, замјеника предсједника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине.

Одбор за равноправност полова:

- прати и обавјештава Скупштину о положају жена у Општини и провођењу њихових права према Закону о равноправности полова,
- промовише једнака права и могућности за мушкарце и жене и подизање свијести о њиховој равноправности и значају у Општини и мјесним заједницама,
- разматра приједлоге грађана, удружења, институција и организација за унапређење равноправности полова и подноси извјештај Скупштини са приједлогом мјера и активности које треба предузети,
- разматра нацрте и приједлоге одлука и других прописа које доноси Скупштина с аспекта равноправности полова те даје приједлоге за њихово усаглашавање са Законом о равноправности полова,
- сарађује са другим радним тијелима Скупштине,
- предлаже мјере и активности Скупштини за отклањање евентуално утврђених повреда у домену равноправности полова,
- обавља и друге послове утврђене законом и актима Општине.

Одбор за сарадњу са градовима, општинама и мјесним заједницама

Члан 49.

Одбор за сарадњу са градовима, општинама и мјесним заједницама има предсједника, замјеника предсједника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине, а два члана из реда спољних стручних сарадника.

Одбор за сарадњу са градовима, општинама и мјесним заједницама:

- разматра иницијативе за образовање мјесних заједница и цијени њихову оправданост,
- утврђује приједлог одлуке о образовању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о неприхватању иницијативе за образовање мјесне заједнице,
- разматра питања поступка образовања мјесних заједница,

- обавља послове надзора над радом органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређење њиховог рада,
- предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса,
- разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене према општинским органима из мјесних заједница, те о истим извјештава Скупштину,
- извјештава Скупштину о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој има пребивалиште,
- прати сарадњу општине са другим општинама и градовима, као и локалним заједницама других држава и о томе обавјештава Скупштину,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Одбор за вјерска питања

Члан 50.

Одбор за вјерска питања има предсједника, замјеника предсједника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине.

Одбор за вјерска питања:

- прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа власти и локалне самоуправе и вјерских заједница
- ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине,
- залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју општине,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Одбор за заштиту животне средине

Члан 51.

Одбор за заштиту животне средине има предсједника и замјеника предсједника који се бирају из реда одборника Скупштине и пет спољних стручних сарадника.

Одбор за заштиту животне средине:

- предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа на подручју општине,
- разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите човјекове околине, уређења грађевинског земљишта, очувања и развоја природних и створених вриједности човјекове околине, заштита ваздуха тла, воде, водотока, те питања просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине,
- сарађује са одјељењима општинске административне службе у рјешавању питања из свог дјелокруга,
- сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом околине, културног и природног наслеђа,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Одбор за питања младих

Члан 52.

- Одбор за питања младих има предсједника и замјеника предсједника који бирају из реда одборника Скупштине и пет спољних стручних сарадника.
- Одбор за питања младих:
- прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање општинских органа и служби у овој области,
- ради на сузбијању малољетничке деликвенције, наркоманије и других токсиноманија, те иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима,
- предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, едукације, спортских и других активности,
- остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, без обзира да ли ове

организације дјелују на професионалној или волонтерској основи,

- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Одбор за развој спорта и физичке културе

Члан 53.

Одбор за развој спорта и физичке културе има предсједника, замјеника предсједника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине и два спољна стручна сарадника из области спорта.

Одбор за развој спорта и физичке културе:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организацији спорта на нивоу општине, као и кориштење спортских објеката и терена,
- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација од значаја за Општину и Републику Српску који се финансирају средствима из буџета Општине,
- успоставља спортску сарадњу са другим општинама у Републици Српској и шире,
- успоставља сарадњу са спортским организацијама, савезима, установама и институцијама у области спорта и физичке културе,
- обавља и друге послове из области спорта и физичке културе.

Одбор за културу, образовање и информисање

Члан 54.

Одбор за културу, образовање и информисање има предсједника, замјеника предсједника и једног члана који се бирају из реда одборника Скупштине и два члана из реда спољних стручних сарадника из области културе и образовања.

Одбор за културу, образовање и информисање:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за општину,
- предлаже Скупштини оснивање институција из области културе, образовања и информисања од значаја за општину,

- остварује сарадњу са институцијама у области културе, образовања и информисања у општини, Републици Српској и шире,
- даје приједлоге и мишљење Скупштини у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе, образовања и информисања из буџета општине,
- обавља и друге послове из ове области.

Члан 55.

Одбор за примјену Етичког кодекса

- прати и анализира рад изабраних званичника,
- указује на појаве кршења Етичког кодекса,
- разматра пријаве за кршење кодекса од стране одборника, грађана или организације,
- води истрагу на основу пријава о евентуалном кршењу Кодекса,
- предлаже Скупштини општине санкције против изабраних званичника ако утврди да је извршена повреда Кодекса,
- обавјештава јавност о свом раду и закључцима након проведене истраге,
- савјетује изабране званичнике али и остале заинтересоване стране о конкретним питањима везаним за Кодекс,
- предлаже измјене и допуне Етичког кодекса Скупштини општине.

Анкетни одбор

Члан 56.

Анкетни одбор образује се из реда одборника као повремено тијело за извршавање посебних задатака одређених одлуком о његовом оснивању.

Члан 57.

Скупштина може образовати анкетне одборе ради сагледавања стања у одређеној области или утврђивање чињеница о одређеним појавама или појединим догађајима.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне или друге судске радње.

Анкетни одбор има право да тражи од државних и општинских органа и одговарајућих организација исправе, податке и обавјештења, као и да узима потребне изјаве од појединаца.

Послије обављања задатка, анкетни одбор подноси Скупштини извјештај са приједлогом мјера.

Одбор престаје са радом када Скупштина на сједници одлучи о његовом извјештају

4. Клубови одборника

Члан 58.

Клуб одборника представља председник Клуба одборника или његов замјеник.

У току засједања Скупштине Клуб одборника може овластити једног свог члана да представља Клуб по одређеној тачки дневног реда, о чему председник Клуба обавјештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Члан 59.

Председник Клуба одборника, у писаном облику, обавјештава председника Скупштине о промјени састава Клуба.

Приликом приступања нових чланова Клубу одборника, председник Клуба доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

Члан 60.

Одборничку групу представља одређени одборник.

Одборничка група учествује у раду Скупштине у складу са овим Пословником.

5. Остваривање права и дужности одборника

Члан 61.

Одборник почиње да остварује права и дужности утврђене Законом, Статутом и овим Пословником, даном верификације избора.

Одборник је дужан да присуствује сједницама Скупштине и радног тијела чији је члан и да учествује у њиховом раду и одлучивању.

Одборник може да учествује и у раду радних тијела Скупштине у којима није члан, без права одлучивања.

Члан 62.

Сваки одборник у Скупштини се понаша у складу са својим убјеђењем и својом савјешћу када је у питању његов говор и дјеловање и његово учешће у гласању и изборима у Скупштини.

Члан 63.

Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине, односно сједници радног тијела, или из одређеног разлога треба

да у току рада напусти сједницу, дужан је да о томе благовремено обавјести председника Скупштине, односно председника одговарајућих радних тијела.

Члан 64.

Одборник има право и дужности да у оквиру надлежности Скупштине покреће иницијативу, даје приједлоге и поставља одборничка питања.

Члан 65.

Одборник има право да буде обавјештен о питањима чије му је познавање потребно ради обављања функције одборника.

Члан 66.

На тражење одборника стручна служба Скупштине, у оквиру свог дјелокруга и објективних могућности, пружа стручну помоћ и обавјештење.

Члан 67.

Одборник је дужан чувати државну тајну и податке повјерљиве природе за вријеме трајања и по престанку мандата и за то је одговоран у складу са Законом.

Члан 68.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

Облик и садржај одборничке легитимације утврђује Скупштина посебном одлуком.

Секретар Скупштине се стара о издавању и евиденцији издатих одборничких легитимација.

Члан 69.

Одборници Скупштине се бирају на период утврђен Изборним законом.

Одборници могу поднијети оставку на одборничку дужност у писменој форми коју предају председнику Скупштине.

Председник Скупштине оставку доставља Централној изборној комисији БиХ.

Одлуку о утврђивању престанка мандата одборнику доноси Централна изборна комисија БиХ.

Члан 70.

Одборник од дана верификације избора у Скупштини, односно од ступања на одборничку дужност до дана престанка мандата има право на новчана примања у складу са посебном одлуком Скупштине.

IV - СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припрема и сазивање сједнице

Члан 71.

Сједницу Скупштине сазива председник

Скупштине по сопственој иницијативи, у складу са Програмом рада Скупштине.

Предсједник Скупштине је дужан сазвати сједницу на захтјев 1/3 одборника или начелника општине.

Предлагач који је захтјевао сазивање сједнице доставља материјал о питању због којег тражи сазивање сједнице Скупштине.

У случају одбијања предсједника да сазове сједницу Скупштине, сједницу може сазвати потпредсједник, а ако и он то одбије, сједницу може сазвати писмено овлаштени представник најмање 1/3 одборника, уз стручну помоћ секретара Скупштине.

У случају из претходног става колегиј је обавезан да као прву тачку дневног реда на наредној сједници Скупштине стави расправу о одговорности предсједника, односно потпредсједника у поступку одбијања сазивања сједнице.

Члан 72.

Позив за сједницу Скупштине садржи нарочито: датум одржавања, мјесто, почетак рада сједнице и приједлог дневног реда.

Предсједник Скупштине позив за сједницу Скупштине упућује одборницима најмање седам дана прије одржавања сједнице и то свим одборницима, начелнику и замјенику начелника општине, начелницима одјељења и осталим учесницима у сједници, скупа са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

Изузетно, предсједник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине у року краћем од седам дана, а дневни ред за ову сједницу може предложити и на самој сједници, с тим да на почетку сједнице образложи такав поступак.

Предсједник Скупштине може одлучити да се позиви и материјали са предложеним дневним редом сједнице Скупштине доставе и другим представницима јавног и политичког живота.

Предсједник Скупштине, уз сагласност колегијума може позвати или одобрити заинтересованим грађанима да присуствују сједници Скупштине

2. Отварање сједнице и учешће на сједници

Члан 73.

Предсједник Скупштине отвара сједницу Скупштине и утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на сједници Скупштине присутно више од половине укупног броја одборника.

3. Ток сједнице

а) Дневни ред

Члан 74.

Приједлог дневног реда сједнице припрема предсједник Скупштине општине.

Захтјев за уврштавањем на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети колегију сваки одборник, предсједник сваког радног тијела Скупштине, сваки клуб одборника, начелник општине или овлашћени представник општинске административне службе.

Члан 75.

Захтјеви за измјенама приједлога дневног реда сједнице достављају се колегијуму, у писменој форми са образложењем, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

Захтјев за измјеном приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднешен од стране одборника, клуба одборника, начелника општине или овлашћеног представника општинске административне службе.

Члан 76.

Дневни ред сједнице утврђује се на основу приједлога предсједника Скупштине и захтјева поднесених у складу са чланом 74. и 75. и овог Пословника, на почетку сједнице а након расправе, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

На сједници не може бити поднесен захтјев за проширење дневног реда, осим у случајевима предвиђеним чланом 152. овог Пословника.

Скидање појединих тачака са дневног реда могу, у току расправе о дневном реду, захтјевати сваки одборник, клуб одборника или радно тијело о чему, након претреса одлучује Скупштина.

Предлагач скупштинског материјала (општих аката, извјештаја, информација или другог материјала) може све до закључења расправе повићи свој приједлог са дневног реда.

Предмети за које предлагач или надлежно радно тијело предлаже скидање са дневног реда и уврштавање у дневни ред слједеће сједнице скидају се са дневног реда, без

расправе и гласања. Није могуће скидање предмета са дневног реда који су већ једном скинути с дневног реда.

Поједине тачке дневног реда се расправљају по одређеном редослиједу. За вријеме засједања Скупштина може највише два пута промијенити редослијед расправе по појединим тачкама дневног реда ако се томе не противи најмање 1/3 одборника.

Прије утврђивања дневног реда Скупштина одлучује сљедећим редом о приједлозима:

- за хитан поступак,
- да се поједине тачке повуку из приједлога дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за спајање расправе,
- за промјену редослиједа појединих тачака.

Члан 77.

О предложеним измјенама и допунама дневног реда обавља се претрес у коме могу учествовати предлагач промјене дневног реда као и предлагач акта на који се промјена односи.

Учешће у претресу може трајати најдуже пет минута.

Члан 78.

Скупштина одлучује о сваком приједлогу за измјену и допуну предложеног дневног реда.

Нове тачке које су уврштене у дневни ред на основу приједлога за допуну дневног реда, приједлога за спајање расправе или приједлога за хитан поступак уврстиће се у дневни ред по редослиједу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослијед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у цјелини Скупштина одлучује без претреса.

Члан 79.

Послије усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу.

Скупштина може, у току сједнице, без претреса извршити измјене у редослиједу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача одговарајућих аката.

б) Разматрање

Члан 80.

На сједници се разматра свако питање које је на дневном реду прије него што се о

њему одлучује, осим ако је овим Пословником одређено другачије или се на самој сједници закључи да се о неком питању одлучује без разматрања.

Члан 81.

По отварању претреса сваке тачке дневног реда сједнице Скупштине, право да добију ријеч имају по сљедећем редосљеду: предлагач акта, извјестиоци радних тијела, предсједници клубова, односно представници одборничких група, одборници по редослиједу пријављивања.

Члан 82.

Вријеме излагања одборника не може бити дуже од 10 минута.

Одборник само једном може учествовати у излагању по свакој тачки дневног реда.

Предсједник клуба може два пута учествовати у излагању по једној тачки дневног реда.

Предлагач, односно представник предлагача акта има право да у првом обраћању и у завршној ријечи говори два пута дуже од времена одређеног за излагање одборника. У току претреса приједлога предлагач има право да још једном добије ријеч ради давања образложења, у трајању одређеном за излагање одборника.

Завршна ријеч даје се након завршене одборничке расправе.

Извјестиоци радних тијела имају право да у обраћању говоре два пута дуже од времена одређеног за излагање одборника.

Начелнику општине, предсједник Скупштине даје ријеч када је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу времена излагања.

Излагање осталих гостију не може бити појединачно дуже од времена за излагање одборника, осим ако за то не добију сагласност предсједника Скупштине.

Члан 83.

Предсједник Скупштине, када предсједава сједницом Скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта пресједавање потпредсједнику Скупштине.

Члан 84.

Предсједник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на сједници Скупштине, док се кворум не обезбједи.

Предсједник Скупштине може одредити

паузу у раду сједнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Члан 85.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, предсједник Скупштине закључује сједницу Скупштине.

Члан 86.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника, предсједник Скупштине даје ријеч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повријеђена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Предсједник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења предсједника Скупштине одборник остаје при томе да је Пословник повријеђен, предсједник Скупштине позива Скупштину да без претреса одлучи о том питању.

Члан 87.

Уколико се одборник у свом излагању на сједници Скупштине изрази о другом одборнику или представнику административне службе наводећи његово име, презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник или представник административне службе на кога се излагање односи има право на реплику.

Уколико се изрази односе на клуб одборника, право на реплику има предсједник клуба.

Одборнику који се пријави за реплику, предсједник Скупштине одмах даје ријеч, а реплика не може да траје дуже од три минута.

Реплика на реплику је дозвољена два пута.

Није дозвољена реплика након завршне ријечи. Изузетно, предсједник Скупштине може дозволити реплику након завршне ријечи представнику Клуба одборника, односно одборничке групе, ако је у завршњ ријечи изнесено увредљиво излагање одборничком клубу, односно одборничкој групи, које може трајати три минута.

Члан 88.

Одборник или представник административне службе има право да у времену трајања од три минута исправи изнесени податак од стране другог одборника или представника административне службе, уколико је по њему нетачан навод.

Исправка се може вршити само једном.

Члан 89.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другим обраћају са уважавањем.

Није дозвољено кориштење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцјена које се односе на приватни живот других лица.

За вријеме говора одборника или других учесника у претресу није дозвољено добацивање, ометање говорника на други начин, нити било какво друго понашање које угрожава слободу говора.

Члан 90.

На сједници Скупштине нико не може говорити прије него што затражи и добије ријеч од предсједника Скупштине.

Члан 91.

Одборник или други учесник у разматрању одређених питања може говорити само о питањима која су на дневном реду. Ако се говорник удаљи од дневног реда, предсједник ће га упозорити на дневни ред.

Уколико се говорник и после упозорења не држи дневног реда предсједник може да му одузме ријеч.

Нико не може прекидати говорника, осим предсједника Скупштине у случајевима предвиђеним Пословником.

Члан 92.

Разматрање може бити опште и разматрање у појединостима.

Када се приликом разматрања питања од општег политичког значаја предлаже доношење резолуције или препоруке, као и кад се разматра приједлог пословника Скупштине или другог општег акта из дјелокруга Скупштине, на сједници се може одлучити да се таква питања разматрају одвојено, у начелу и у појединостима.

У току општег разматрања приједлога расправља се о приједлогу у начелу и могу се

износити мишљења, тражити објашњења и покренути питања о рјешењима датим у приједлогу.

У току разматрања о појединостима, Скупштина може одлучити да се расправља о дијеловима, односно одјелјцима или о појединим члановима. У току разматрања о појединостима расправља се и о амандманима.

Када се утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, председник Скупштине закључује расправу.

в) Одлучивање

Члан 93.

За доношење одлуке на сједници Скупштине потребно је присуство већине од укупног броја одборника, уколико Законом, Статутом или овим Пословником није другачије прописано.

Члан 94.

Скупштина одлучује већином од укупног броја гласова одборника

Скупштине општине о питањима из своје надлежности, осим ако овим Пословником и Статутом није другачије одређено.

Скупштина одлучује двотрећинском већином гласова од укупног броја одборника:

- када се одлучује о: доношењу статута и његовим измјенама и допунама, као и утврђивања текста аутентичног тумачења Статута општине,
- територијалној организацији и давању мишљења о промјенама граница општине и
- иницијативи за опозив начелника општине

Двотрећинском већином сматра се најмање 15 гласова одборника.

О питањима процедуралне природе (прекид сједнице, њен наставак, паузе и сл.) одлучује се већином гласова одборника присутних на сједници.

Члан 95.

Гласање је јавно ако Статутом или овим Пословником није другачије одређено и врши се дизањем руке, односно гласачког картона.

Одборници гласају тако што се изјашњавају за приједлог, против приједлога или као уздржани у односу на приједлог.

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласло прихваћен или одбијен.

Члан 96.

Кад постоји сумња у резултат гласања, приступа се појединачном изјашњавању одборника.

Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети председник

Скупштине, потпредседник, председник сваког клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу.

Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Члан 97.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Председник Скупштине даје објашњење о начину гласања у складу са овим Пословником.

Сваки одборник добија један гласачки листић, који након испуњавања лично доставља у гласачку кутију.

Члан 98.

Прије тајног гласања бира се Изборна комисија од три члана из реда одборника, која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

Комисија из предходног става о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председнику Скупштине.

Члан 99.

Пошто сви присутни одборници гласају и председник Скупштине објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања.

Председник Скупштине објављује резултат гласања и саопштава колико је укупно одборника гласало, колико од тога за приједлог, колико против приједлога, и колико има неважећих гласова, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

г) Одржавање реда на сједници

Члан 100.

О реду на сједници Скупштине стара се председник Скупштине.

Повреда реда на сједници сматра се: непридржавање одбрѣдби Пословника, некоректно и недолучно понашање према учесницима и присутнима на сједници и ометање нормалног рада на сједници.

За повреду реда на сједници предсједник Скупштине може одборника опоменути, одузети му ријеч и удаљити га са сједнице.

Члан 101.

Опомена се изриче одборнику:

- који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одбрѣдбе Пословника;
- узимањем ријечи када му је предсједник није дао или упадањем у ријеч говорнику;
- који, и поред упозорења предсједника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекине говорника у излагању или додајује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора;
- ако износи чињенице и оцјене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава рад на сједници или поступа противно одбрѣдама овог Пословника.

Члан 102.

Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је већ на тој сједници упозорен да се придржава реда и одбрѣдаба Пословника.

Одборник коме је изречена мјера одузимања ријечи дужан је да се, без одлагања, придржава изечене мјере. У супротном предсједник Скупштине може одредити паузу или прекинути сједницу.

Мјера одузимања ријечи не односи се на право одборника на реплику у даљем току сједнице.

Против одузимања ријечи одборник може приговорити. О приговору одлучује Скупштина без расправе.

Члан 103.

Мјера удаљења са сједнице Скупштине изриче се одборнику који не поступи по захтјеву предсједника када му он

изрекне мјеру одузимања ријечи или када на други начин омета или спријечава рад на сједници, када на сједници вријеђа Скупштину и одборника или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мјера удаљења са сједнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мјера у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника сједнице.

Одборник може бити удаљен само са сједнице на којој је повриједио ред.

Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници о чему се изјашњава Скупштина.

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина без разматрања.

Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице дужан је да се одмах удаљи са сједнице и он не може учествовати у њеном даљем раду.

Одборник, коме је изречена мјера удаљења са сједнице, може у року од три дана уложити приговор Скупштини, која одлучује о приговору на првој сљедећој сједници без расправе.

Предсједник одлучује да се са сједнице острани гости који ремете рад сједнице.

Уколико одборник одбије да се удаљи са сједнице Скупштине, предсједник Скупштине ће одредити паузу до извршења мјере удаљења или прекинути рад Скупштине.

Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 104.

Одборнику који је неоправдано одсутан и одборнику који не приступи гласању, а налази се у сали Скупштине, умањује се одборничка накнада у висини 10% у мјесецу у којем се одржава сједница Скупштине.

Члан 105.

Паузе током сједнице могу затражити клубови одборника или најмање 1/3 одборника, а предсједник Скупштине ће без расправе и изјашњавања исте одобрити.

Захтјев за паузама може бити одобрен

већином од броја присутних одборника Скупштине.

Члан 106.

Ако предсједник Скупштине редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће прекид сједнице.

Вријеме наставка сједнице одредиће предсједник Скупштине.

Одредбе о одржавању реда на сједници Скупштине примјењују се и на све друге учеснике на сједници Скупштине.

д) Записник

Члан 107.

О раду на сједници Скупштине води се записник и врши тонско снимање.

Извод из записника садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, донесеним закључцима, као и садржај одборничких питања и иницијатива.

У извод из записника се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

Члан 108.

Одборник, односно други учесник у расправи на сједници, може да тражи да се битни дијелови његовог излагања унесу у записник, као и да изврши ауторизацију излагања на основу забиљешке у магнетофонском снимку без изостављања изложених мисли и исказа.

О изради извода из записника стара се секретар Скупштине.

Члан 109.

Извод из записника се саставља по завршетку сједнице и упућује свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине.

Усвајањем извода из записника са предходне сједнице, као прва тачка дневног реда почиње свака сједница Скупштине.

Члан 110.

Сваки одборник има право да на извод из записника стави примједбе, а о основаности ових примједби одлучује се на сједници без расправе.

Ако се примједбе усвоје у изводу из записника ће се извршити одговарајуће измјене.

Извод из записника на који нису стављене примједбе, као и извод из записника у коме су усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

Члан 111.

Извод из записника потписује предсједник и секретар Скупштине

О чувању изворника записника са сједнице стара се секретар Скупштине.

Усвојени извод из записника је јавни документ о раду Скупштине и стоји на располагању за јавни увид у стручној служби Скупштине.

V – ПОСЕБНА СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Члан 112.

Посебну сједницу могу тражити 1/3 одборника или начелник Општине.

Предсједник Скупштине, у року од 7 дана од дана подношења захтјева доставља захтјев за посебну сједницу одборницима и начелнику Општине и заказује сједницу колегијума Скупштине који одређује вријеме одржавања посебне сједнице.

Члан 113.

На посебној сједници Скупштине ради се по унапријед утврђеном дневном реду који је доставио подносилац захтјева за одржавање посебне сједнице.

Предлагач који је захтјевао заказивање посебне сједнице доставља материјал о питању по којем тражи сазивање посебне сједнице Скупштине.

Члан 114.

На посебној сједници не могу се постављати одборничка питања.

Члан 115.

На сва остала питања на посебној сједници примјењују се одредбе које важе за редовно засједање.

VI - ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 116.

Скупштина доноси Програм рада за календарску годину, по правилу до почетка године.

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга Скупштине.

Програм рада садржи задатке Скупштине који произилазе из Устава, Закона, Статута општине, утврђене политике и економског развоја општине.

Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака као и рокови за њихово извршење.

Радна тијела Скупштине, при

утврђивању својих обавеза и задатака придржавају се Програма рада Скупштине.

Члан 117.

У припремама за израду Програма рада предсједник Скупштине прибавља приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у Програм рада од: одборника, радних тијела, начелника општине, административне службе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница, грађана и удружења грађана.

На основу припремљених приједлога, колегиј припрема и утврђује приједлог Програма рада Скупштине који се упућује Скупштини на разматрање и усвајање.

VII – АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката Скупштине

Члан 118.

У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси Статут, Пословник, буџет и завршни рачун буџета, одлуке, рјешења, закључке, правилнике, планове, програме, резолуције, смјернице и друга акта из своје надлежности и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Радна тијела Скупштине доносе закључке у вршењу својих права и дужности и подносе извјештај Скупштини.

Члан 119.

Одлука се доноси као акт извршавања права и дужности Скупштине, као акт извршавања закона и као акт утврђивања унутрашње организације и односа у Скупштини. Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива.

Члан 120.

Акти којима се уређује унутрашња организација, рад и односи у Скупштини или врше друга општа овлашћења доносе се у облику пословника, одлука и правилника.

Члан 121.

Буџетом се утврђују сви приходи и расходи општине у складу са законом.

Члан 122.

Рјешењем се на основу закона и других правних прописа рјешава о правима и обавезама или правним интересима грађана и правних лица из надлежности Скупштине.

Члан 123.

Резолуцијом Скупштина указује на

стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује политика коју треба спроводити у тим областима, као и мјере за њено спровођење.

Члан 124.

Смјерницама Скупштина усмјерава рад начелника општине и општинске административне службе у погледу спровођења утврђене политике и извршавања закона и других аката.

Члан 125.

Закључком Скупштина у оквиру свог дјелокруга:

- заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,
- утврђује унутрашње односе у Скупштини, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом у Скупштини,
- покрене иницијативе за измјену закона и других прописа.

Члан 126.

Планове и програме Скупштина доноси ради остваривања циљева и интереса развоја у општини.

1. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 127.

Право предлагања одлука и других општих аката има сваки одборник, клуб одборника, одборничка група, радно тијело Скупштине, начелник општине и најмање 700 бирача са подручја Општине.

Члан 128.

Иницијативу за доношење одлука и других општих аката из надлежности Скупштине, могу дати предузећа, друге организације, мјесне заједнице, политичке организације, удружења и најмање 700 бирача са подручја општине.

Иницијатива треба садржавати правни основ за доношење одређеног акта Скупштине, уколико је тај основ познат предлагачу, затим садржај акта који се предлаже и разлоге доношења.

Иницијатива за доношење општих аката подноси се предсједнику Скупштине, који је доставља законодавном одбору, другом надлежном радном тијелу и

начелнику општине, ради давања мишљења.

Послије прибављених мишљења Скупштина одлучује о иницијативи. Ако прихвати иницијативу, Скупштина закључком одређује начин на који ће се изградити и поднијети нацрт, односно приједлог одлуке.

а) Покретање поступка за доношење општег акта

Члан 129.

Поступак за доношење одлука и других општих аката покреће се подношењем нацрта.

Нацрт одлуке и других општих аката садржи, поред текста одлуке законски основ за доношење одлуке, разлоге због којих се доноси одлука и последице које ће проizaћи за материјални и други положај грађана, предузећа и других организација и оцјену потребних средстава из буџета за спровођење одлуке.

Поједине одредбе општег акта могу се дати у алтернативама са образложењем сваке од предложених алтернатива.

Уз нацрт општег акта даје се образложење основних рјешења садржаних у нацрту.

Члан 130.

Нацрт општег акта подноси се предсједнику Скупштине.

Нацрт општег акта предсједник Скупштине доставља одборницима и надлежним радним тијелима Скупштине и начелнику општине ако он није предлагач.

Члан 131.

Предсједник Скупштине по правилу упућује нацрт одлуке или другог општег акта одборницима, најкасније 7 дана прије сједнице на којој ће се нацрт разматрати.

б) Разматрање нацрта одлука у радним тијелима

Члан 132.

Прије разматрања нацрта одлуке на сједници Скупштине, нацрт одлуке разматрају Законодавни одбор и радно тијело у чијем је дјелокругу питање које се одлуком уређује.

Члан 133.

Нацрт одлуке у радним тијелима разматра се на начин и према поступку предвиђеном за разматрање нацрта одлуке у Скупштини.

Члан 134.

Када размотри нацрт одлуке, Законодавни одбор и друго надлежно радно тијело подноси Скупштини извјештај са мишљењем и ставовима изнијетим у току разматрања.

Ако законодавни одбор закључи да поједина рјешења нацрта нису у складу са Законом, о томе ће одмах упознати предлагача, ради заједничког разматрања неусклађености са Законом и о томе подноси извјештај Скупштини.

Члан 135.

Извјештаји радних тијела достављају се Скупштини и предлагачима општих аката најкасније на дан прије почетка сједнице Скупштине.

в) Разматрање нацрта одлуке на сједници Скупштине

Члан 136.

Подносилац нацрта одлуке или његов представник дају на почетку и на крају претреса на сједници Скупштине образложење нацрта и на крају претреса објашњења и изјашњава се о изнијетим приједлозима и мишљењима.

Извјестилац радног тијела које је разматрало нацрт одлуке на сједници Скупштине износи ставове и мишљења радног тијела, у колико оцијени да је то потребно.

Члан 137.

Нацрт одлуке разматра се у начелу и у појединостима.

Разматрање нацрта одлуке у начелу обухвата расправу о законском основу за доношење одлуке, разлозима због које се доноси одлука, последицама које ће проizaћи за материјални и други положај грађана, предузећа и других организација и оцјену потребних средстава из буџета за спровођење одлуке. Ако су у начелном претресу изражена различита мишљења Скупштина се изјашњава о сваком од спорних питања.

Нацрт одлуке подносилац може повући све до завршетка разматрања нацрта у начелу и појединостима.

Члан 138.

Ако у начелном разматрању нису оспорени законски основи и разлози за доношење одлуке, прелази се на разматрање одлуке у појединостима.

О појединостима се расправља тако што се разматра текст нацрта одлуке.

По завршеном разматрању нацрта Скупштина закључком утврђује ставове, приједлоге и мишљења о нацрту и упућује их подносиоцу нацрта да их узме у обзир приликом израде приједлога одлуке.

Ако су примједбе на текст нацрта одлуке значајне или су већег обима Скупштина може одлучити да се нацрт одлуке врати подносиоцу ради дораде или израде новог нацрта.

г) Јавна расправа о нацрту одлуке

Члан 139.

Послије завршеног разматрања нацрта одлуке Скупштина може одлучити да се нацрт стави на јавну расправу, ако се одлуком уређују питања која су од посебног значаја за грађане и ако је неопходно да се консултују заинтересовани органи, организације, научне и стручне институције.

Члан 140.

Када одлучи да се нацрт одлуке стави на јавну расправу Скупштина доноси закључак којим одређује начин објављивања нацрта и рок у коме треба да се спроведе јавна расправа.

Закључак се објављује уз нацрт одлуке која се ставља на јавну расправу.

Члан 141.

Извјештај о резултатима јавне расправе доставља се Скупштини уз приједлог одлуке.

Извјештај из претходног става садржи мишљења и приједлоге изнијете у јавној расправи.

д) Приједлог Одлуке

Члан 142.

Приједлог одлуке се подноси у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

Образложење приједлога одлуке обухвата законски основ за доношење, питања која се приједлогом одлуке уређују, податке о финансијским средствима из буџета потребних за спровођење одлуке, и о начину обезбјеђења тих средстава, као и друга значајна питања у вези са предложеним рјешењима.

Предлагач је дужан да у образложењу наведе разлике у рјешењима садржаним у приједлогу одлуке у односу на нацрт и

разлоге због којих су настале те разлике, приједлоге и мишљења на нацрт одлуке које предлагач није усвојио и разлоге због којих их није усвојио.

Члан 143.

Приједлог Одлуке подноси се предсједнику Скупштине.

Приједлог одлуке предсједник Скупштине упућује одборницима, у правилу најкасније 7 дана прије сједнице на којој ће се приједлог одлуке разматрати.

ђ) Разматрање приједлога одлуке на сједници Скупштине

Члан 144.

Приједлог одлуке разматра се на сједници Скупштине у појединостима.

У току разматрања приједлога одлуке Скупштина одлучује и о поднесеним амандманима.

Послије закљученог разматрања приједлога одлуке Скупштина одлучује о приједлогу одлуке у цјелини.

Скупштина може приједлог опшег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

Ако Скупштина не усвоји предложену одлуку, доношење исте одлуке не може се предложити прије истека три мјесеца од дана када Одлука није усвојена, а прије тога времена само ако Скупштина на образложен приједлог предлагача одлучи да тај рок скрати.

е) Амандмани

Члан 145.

Приједлог за измјену и допуну приједлога одлуке – амандман се подноси предсједнику Скупштине у писаном облику са образложењем, почев од дана достављања приједлога одлуке, а најкасније 48 сати прије дана одређеног за почетак сједнице, за коју је предложено разматрање тог приједлога одлуке.

Амандмане могу да подносе овлаштени предлагачи одлука из члана 127. овог Пословника.

Амандмани на буџет, поред позиције на коју се врши трансфер средстава, морају садржавати и позицију са које се трансфер врши.

Члан 146.

Амандман на приједлог одлуке предсједник Скупштине упућује

одборницима, предлагачу, и начелнику ако он није предлагач одлуке.

Члан 147.

Амандман постаје саставни дио приједлога одлуке и о њему Скупштина не гласа одвојено, ако га је поднио предлагач одлуке, или се са поднијетим амандманом сагласио предлагач.

Члан 148.

У току расправе о приједлогу одлуке, све до закључивања расправе о приједлогу амандмане у писаном облику може да подноси предлагач одлуке.

Члан 149.

О амандманима на приједлог одлуке има право да се изјасни предлагач одлуке.

Ако предлагач одлуке не прихвати предложени амандман о истом, ако то захтјева предлагач амандмана, одлучује Скупштина.

Начелник општине има право да се изјасни о амандману и ако он није предлагач одлуке.

Члан 150.

Да би се поднијети амандман на сједници Скупштине могао детаљније размотрити, Скупштина може на приједлог предсједника Скупштине или начелника општине, прекинути разматрање и накнадно наставити на истој сједници или одложити за једну од наредних сједница Скупштине.

Члан 151.

О сваком амандману на приједлог одлуке гласа се посебно.

Скупштина одлучује о амандманима према редослиједу чланова приједлога одлуке на који су поднијети.

Ако је поднијето више амандмана на исти члан приједлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

Ако је поднијет амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднијет на амандман.

Амандман усвојен на сједници Скупштине постаје саставни дио приједлога одлуке.

ж) Доношење аката по хитном поступку

Члан 152.

Општи акт се може, изузетно, донијети по хитном поступку.

По хитном поступку може да се

донесе само општи акт којим се уређују питања и односи настали услед околности које нису могле да се предвиде, а недоношење општег акта по хитном поступку могло би да проузрокује штетне посљедице по живот и здравље људи, безбједност и рад органа и организација.

Предлагач општег акта је дужан да у писменом образложењу приједлога општег акта наведе штетне посљедице које би могле настати због недоношења тог акта по хитном поступку.

Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку могу поднијети овлаштени предлагачи из члана 127. овог Пословника.

Члан 153.

Приједлог општег акта за чије се доношење предлаже хитан поступак може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине ако је поднијет најкасније 24 часа прије одређеног почетка те сједнице.

Ако је општи акт већ предложен у нацрту по предложеном дневном реду, може се предложити хитан поступак доношења тог акта у приједлогу на почетку сједнице Скупштине, ако то разлози хитности захтијевају.

Члан 154.

Уз образложен приједлог за доношење општег акта по хитном поступку подноси се приједлог општег акта.

О приједлогу за доношење општег акта по хитном поступку Скупштина одлучује приликом утврђивања дневног реда. Приједлог општег акта одмах се доставља одборницима и начелнику општине, ако он није предлагач.

Ако Скупштина прихвати приједлог да се општи акт донесе по хитном поступку, одређује рок у коме ће законодавни одбор и надлежно радно тијело поднијети извјештај, као и рок у коме ће начелник општине, ако није предлагач, дати мишљење о приједлогу општег акта.

Када законодавни одбор и надлежно радно тијело размотре приједлог општег акта чије се доношење предлаже по хитном поступку, Скупштина може одлучити да разматрање приједлога општег акта отпочне одмах, с тим да извјестиоци радних тијела поднесу извјештај на сједници.

Амандмани на приједлог општег акта који се доноси по хитном посутпку могу се поднијети до завршетка разматрања.

3. Вршење исправки у актима

Члан 155.

Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих аката Скупштине подносе одјељења административне службе која су надлежна за њихово спровођење. Приједлог се подноси секретару Скупштине.

Вршење исправки штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, последице упоређења са њиховим изворником, одобрава секретар Скупштине.

4. Потписивање и објављивање акта

Члан 156.

Акте које доноси Скупштина општине потписује председник Скупштине, односно потпредседник Скупштине, када замјењује одсутног или спријеченог председника.

Акте које доносе радна тијела Скупштине потписују председници радних тијела Скупштине.

Члан 157.

Овлашћено лице потписује оригинал акта у тексту какав је усвојен, а потписани примјерак акта чува у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 158.

Општи акти Скупштине објављују се прије ступања на снагу.

Објављивање из предходног става врши се у «Службеном гласнику општине Мркоњић-Град».

За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

5. Давање сагласности и потврђивање општих аката

Члан 159.

Општи акти органа, организација и других правних лица достављају се Скупштини ради давања сагласности када је то утврђено законом, другим прописом или одлуком Скупштине.

Председник Скупштине доставља акте из предходног става надлежним радним тијелима Скупштине и одборницима.

Ако су на одредбе акта из става један овог члана дате примједбе, подносилац ових аката дужан је обавјестити Скупштину о

усаглашавању таквог акта са законом, прописом или одлуком Скупштине у складу са датим примједбама, мишљењима и приједлозима.

Одлуку о давању сагласности на акте из става 1. овог члана даје Скупштина.

6. Давање аутентичног тумачења

Члан 160.

Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе општег акта Скупштине.

Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе општег акта Скупштине за коју се то тумачење даје.

Иницијативу за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу поднијети сва физичка и правна лица.

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине има сваки овлаштени предлагач из члана 127. овог Пословника.

Члан 161.

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се председнику Скупштине, у коме се мора навести назив акта и одредба за коју се тражи тумачење уз образложење.

Председник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Законодавном одбору и начелнику општине ако он није подносилац приједлога за аутентично тумачење.

Члан 162.

Законодавни одбор, пошто прибави потребну документацију и мишљење од начелника општине и органа надлежних за старање о провођењу општег акта за које се тражи аутентично тумачење, те у сарању са другим надлежним радним тијелима Скупштине оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

Ако утврди основаност приједлога из предходног става, Законодавни одбор ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини.

Ако Законодавни одбор оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавјестити Скупштину.

7. Израда пречишћеног текста

Члан 164.

Актом Скупштине може се утврдити да Законодавни одбор изради пречишћен текст општег акта.

Пречишћен текст из предходног става утврђује се на сједници Законодавног одбора и садржи само интегрални текст акта чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 165.

Пречишћени текст општег акта Скупштине се примјењује од дана када је објављен у «Службеном гласнику Општине Мркоњић-Град», а важност његових одредаба утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

VIII - ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

Опште одредбе

Члан 166.

Поступак избора, именовања и разрјешења из надлежности Скупштине врши се у складу са одредбама Закона, Статута и овог Пословника.

Поступку из предходног става предходи консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини.

Члан 167.

Избором руководи предсједник Скупштине

Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине помаже секретар Скупштине и два одборника која одреди Скупштина, ако овим Пословником није другачије одређено.

Ако је предсједник Скупштине кандидат за избор или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења, руководити потпредсједник Скупштине.

Члан 168.

Одредбе овог Пословника које се односе на избор и именовање, сходно се примјењују и на поступак разрјешења.

1. Подношење приједлога за избор и именовање

Члан 169.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине дају Комисија за избор и именовања, изузев приједлога за избор замјеника начелника и начелника одјељења које по закону предлаже начелник општине.

Члан 170.

О приједлогу за избор, односно именовање, уколико је предложено више кандидата, глас се за сваког кандидата посебно с тим што одборник може гласати само за једног од предложених кандидата.

Изузетно од предходног става за избор чланова радних тијела Скупштине гласање се врши на основу листе у цијелини, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.

Уколико се са листе оспори избор или именовање појединог кандидата, за тог кандидата се гласа одвојено.

Члан 171.

Гласање о приједлогу за избор, односно именовање, у правилу је јавно, осим гласања о избору предсједника, потпредсједника и замјеника начелника општине за које се гласа тајним гласањем.

Јавно гласање за избор, односно именовање, врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Члан 172.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а на њима је отиснут печат Скупштине.

У гласачки листић се уносе имена свих кандидата редом којим су предложени, са редним бројем испред сваког имена.

Када се гласа за листу у цијелини, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

Када се гласа за кандидате појединачно, глас се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Када се гласа о кандидатској листи, глас се «за листу» или «против листе» у цијелини.

Члан 173.

Након што предсједник објави да је гласање завршено, утврђују се и објављују резултати гласања.

Гласачки листић на коме се не може утврдити за ког је кандидата, односно листу, одборник гласао, сматра се неважећим.

Члан 174.

Изабрани су, односно именовани они кандидати који су добили већину гласова укупног броја одборника.

Гласање ће се у другом кругу поновити за два кандидата са највећим бројем гласова из првог круга за она мјеста за која нико од предложених кандидата није добио потребну већину.

Уколико предложени кандидати ни у другом кругу гласања не добију потребну већину, понавља се цијели изборни поступак за избор, односно именовање, на те положаје.

2. Смјењивање, опозив и оставка

Члан 175.

Функционер којег бира или именује Скупштина може бити смијењен са функције ако не врши ту функцију у складу са Уставом и законом и у оквиру датих овлашћења.

Члан 176.

Функционер којег бира или именује Скупштина може бити опозван са функције у складу са законом, ако је не обавља свјесно, одговорно или довољно успјешно.

Члан 177.

Када функционер поднесе оставку, предсједник Скупштине обавјештава Комисију за избор и именовања ради давања мишљења о оставци.

Предсједник Скупштине оставку функционера доставља одборницима заједно са прибављеним мишљењем из предходног става, те обавјештава Централну изборну комисију БиХ о поднесеној оставци ради доношења одлуке.

Члан 178.

Скупштина разматра оставку функционера и може одлучити да је уважи, прихватајући разлоге наведене у њеном образложењу или да је не уважи ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности подносиоца оставке.

Ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности, Скупштина ће спровести поступак за смјењивење или опозив функционера који је поднио оставку.

IX – СВЕЧАНА ЗАКЛЕТВА

Члан 179.

Приликом ступања на дужност начелник општине, замјеник начелника општине предсједник и потпредсједник Скупштине и одборници, дају свечану заклетву на сједници Скупштине.

Текст свечане заклетве гласи:

«Заклињем се да ћу повјерену

дужност одборника обављати савјесно и одговорно, да ћу се придржавати Устава, Закона, Статута и других аката Скупштине, да ћу се залагати за заштиту и унапређење људских права и слобода, равноправност народа и грађана и развој демократије у најбољем интересу свих грађана Општине Мркоњић Град, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка Општине Мркоњић Град, Републике Српске и Босне и Херцеговине».

Функционери општине и одборници Скупштине могу, уколико желе, положити заклетву и религиозно, у одбодарајућем вјерском објекту.

X – ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 180.

На свакој редовној сједници Скупштине општине, а након усвајања дневног реда и прије преласка на прву тачку дневног реда, одборници усмено постављају одборничка питања или дају свој коментар на одговор на раније постављена одборничка питања у писменој форми са претходне сједнице или између сједница.

Одборници постављају усмена питања начелнику општине и начелницима одјељења Административне службе, из њихове надлежности.

Вријеме одређено за постављање одборничког питања носиоцима локалне административне службе назива се «актуелни час» и траје најдуже до 30 минута.

Вријеме за постављање једног одборничког питања износи највише једну минуто.

Питања морају бити кратка и јасно формулисана и у правилу таква да се на њих може одговорити одмах.

За вријеме «актуелног часа» начелник општине дужан је обезбиједити присуство начелника Одјељења општинске административне службе или њихових замјеника на сједници Скупштине општине.

Одборник, у правилу, може поставити највише једно одборничко питање за вријеме «актуелног часа».

Начелник општине, други функционери или начелници одјељења коме је питање упућено дужан је одговорити на постављено питање на истој сједници, у противном дужан је навести разлоге због којих не може одговорити.

Члан 181.

Одговор на одборничко питање дају представници из претходног члана, у трајању до двије минуте по једном питању.

Одговор у име начелника општине даје начелник општине или службеник административне службе кога он одреди.

Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници на којој је постављено, односно, ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор се даје у писменој форми у року од 15 дана од дана када је питање постављено и уз позив и материјале за прву сједницу Скупштине доставља се свим одборницима, ако предсједник Скупштине оцијени да је то потребно.

Члан 182.

Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од тридесет дана.

Члан 183.

Ако одговор на одборничко питање садржи податке који представљају тајну, начелник општине може предложити да се одговор саслуша без присуства јавности.

Члан 184.

Одборник који је поставио одборничко питање изјашава се о одговору током актуелног часа и има право да, у трајању од највише два минута, коментарише одговор.

XI – ОДНОС СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 185.

Односи између Скупштине и начелника општине заснивају се на Уставу, Закону, Статуту и овом Пословнику.

Начелник општине и начелници одјељења општинске административне службе и других општинских организација која врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:

- подносе извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности,
- информишу о питањима или појавама из оквира своје надлежности,
- достављају податке којима располажу или које су у оквиру своје

надлежности дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или његовог радног тијела,

- одговарају на постављена одборничка питања,
- проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Скупштини,
- пружају стручну помоћ при изради приједлога одлуке и других аката Скупштине када су њихови предлагачи клубови одборника или одборници, као и у случајевима када Скупштина и њена радна тијела испитују и проучавају одређена питања,
- обављају друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 186.

Начелници одјељења административне службе имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно друга питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

XII – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 187.

Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.

Скупштина осигурава обавјештавање јавности о раду Скупштине и радних тијела о својим ставовима и одлукама у вези са питањима о којима расправља, као и о свом раду уопште.

Члан 188.

Скупштина обезбјеђује свим средствима јавног информисања, под једнаким условима, приступ информацијама којима располаже, а нарочито омогућава приступ радним материјалима, издаје службена саопштења и организује конференције за штампу, у правилу након сједнице Скупштине.

Приступ информацијама из предходног става може бити ускраћен само ако оне представљају државну, војну, службену или пословну тајну или ако то налаже заштита личних података у складу са законом.

Члан 189.

Грађанима и представницима средстава јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине и њених радних тијела у за њих посебно резервисаном простору, како то утврди колегијум и у складу са просторним могућностима.

Члан 190.

Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела, на којој се разматрају питања набројана у члану 188. ставу 2., биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

Одлуку о искључењу јавности са сједнице или дијела сједнице доноси Скупштина, односно радно тијело Скупштине.

Ова одлука мора бити утемељена на закону, образложена и пезентирана јавности.

Члан 191.

Секретар Скупштине дужан је организовати рад стручне службе Скупштине на начин који омогућава да се брзо и ефикасно обраде сви захтјеви који су Скупштини упућени по основу Закона о слободи приступа информацијама Републике Српске.

XIII – САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 192.

У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са Уставом, Законом и Статутом, Скупштина развија односе, сарадњу и међусобно уважавање са другим Скупштинама општина, политичким странкама и удружењима грађана.

У реализацији конкретних активности Скупштине може да тражи мишљења и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и савјете од представника других Скупштина.

Скупштина ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о питањима која су значајна за општину, те ће уважавати и разматрати приједлоге и иницијативе који потичу од политичких странака и удружења грађана.

Члан 193.

Скупштина у оквирима датим Уставом, Законом и Статутом успоставља

сарадњу и са јединицама локалне самоуправе других држава.

XIV – РАД СКУПШТИНЕ ЗА ВРИЈЕМЕ ВАНРЕДНИХ ОКОЛНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ

Члан 194.

Скупштина за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности наставља са радом у складу са Уставом, Законом, Статутом и другим прописима.

На рад и организацију Скупштине у условима из предходног става примјењује се овај Пословник, ако Статутом општине или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 195.

За вријеме ванредних околности, ратног стања или непосредне ратне опасности одборници у Скупштини који су позвани на војну дужност или су из других разлога промјенили своје пребивалиште или адресу, дужни су да у најкраћем року обавјесте Скупштину о свакој промјени пребивалишта и адресе.

Члан 196.

Материјали за сједнице могу се уручити одборницима непосредно уочи сједнице или на самој сједници, ако није било могућности да се доставе раније или из других оправданих разлога.

Члан 197.

Предсједник Скупштине за вријеме ванредних околности, ратног стања или непосредне ратне опасности:

- разматра непосредне задатке које у вези са ванредним околностима, ратним стањем или непосредном ратном опасношћу, треба предузети у вези са радом Скупштине,
- предлаже, утврђује и предузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине,
- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједницу Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима са те сједнице.

Члан 198.

Предсједник Скупштине, полазећи од

оцјене политичке и безбједоносне ситуације оцјењује да ли је потребно и могуће сазвати сједницу Скупштине.

Ако оцијени да се Скупштина не може састати, о пословима из њене надлежности одлучује ратно предсједништво Скупштине.

Ратно предсједништво Скупштине формира се у складу са Законом о одбрани.

Члан 199.

Акте које ратно предсједништво донесе у периоду када Скупштина не може да се састане, Скупштина потврђује на првој сједници након њиховог доношења.

XV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 200.

Питања која нису регулисана овим Пословником, могу се уредити закључком Скупштине, који ће се примјењивати од дана доношења и не може бити у супротности са начелима и одредбама овог Пословника.

Члан 201.

Измјене и допуне овог Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 202.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Мркоњић-Град («Службени гласник Општине Мркоњић-Град, број: 16/00).

Члан 203.

Овај Пословник ступио је на снагу 15.10.2005. године, односно 05.07.2008, године и 07.04.2010. године.

На основу члана 30. став 1. алинеја 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04,42/05 и 118/05) и члана 36. и 97. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05 и 4/08), Скупштине општине Мркоњић Град, на 15. сједници одржаној дана 28.05.2010. године, донијела је

О Д Л У К У

о измјенама Статута општине Мркоњић Град

Члан 1.

У Статуту општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05 и 4/08), члан 14. мијења се и гласи:

„Крсна слава општине Мркоњић Град је св. Пророк Илија – Илиндан.

Дан општине Мркоњић Град, као општински празник који се обиљежава на подручју општине Мркоњић Град је 4. фебруар.

Датуми из става 1. и 2. овог члана су радни дани.“

Члан 2.

У члану 50. у ставу 3. ријечи „три године“ замјењује се ријечима „пет година“.

Члан 3.

У члану 77. ријечи „са грбом Републике Српске“, замјењују се ријечима „са грбом општине Мркоњић Град“.

Члан 4.

Овлашћује се Законодавни одбор Скупштине општине Мркоњић Град да у року 30 дана од дана доношења ове Одлуке, изради и објави пречишћени текст Статута општине Мркоњић Град.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

На основу члана 30. став 1. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 36. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број 6/05 и 4/08), Скупштина општине Мркоњић Град на 15. сједници одржаној дана 28. 05. 2010. године д о н о с и

О Д Л У К У
о усвајању Завршног рачуна буџета
општине
Мркоњић Град за 2009. годину

Члан 1.

Усваја се Завршни рачун буџета општине Мркоњић Град за 2009. годину који садржи:

Укупно остварене приходе и грантове	7.971.612 КМ
Укупно извршен распоред прихода за:	
- у т в р њ е н е н а м ј е н е	7.416.887 КМ
- текућу буџетску резерву	38.969 КМ
- отплату домаћег задужења	931.845 КМ

Члан 2.

Вишак расхода над приходима текућег периода износи 416.089 КМ.

Члан 3.

Непокривени буџетски дефицит за 2009. годину износи 416.089 КМ и бит ће финансиран из средстава буџета 2010. године у складу са ребалансом буџета за 2010. годин

Члан 4.

Посебни прилози о оствареним приходима и извршеним расходима као и преглед активе и пасиве на дан 31.12. 2009. године, саставни су дио Одлуке.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број 02-022-42/2010.
Дана, 28.05.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Дивна Аничкић, с.р.

ПРИХОДИ БУЏЕТА

	Позиција	О П И С	Износ КМ
1	2	3	4
1	711113	Порез од пољопривреде	3
2	713111	Порез на пр.од сам.дјел.	74.977
3	713112	Порез на пр.у паушалном износу	354
4	713113	Порез на лична примања	359.413
5	713114	Порез на л.п.лица која об.сам.дјел.	13
6	714111	Порез на имовину	100.429
7	714211	Порез на насљ.и поклон	18.731
8	714311	Порез на пренос непокретности	60.506
9	715111	Порез на промет по општој стопи	13.656
10	715112	Порез на промет по нижој стопи	64.314
11	715199	Приходи од индиректних пореза	3.349.051
12	715211	Порез на промет услуга по опш.стопи	4.219
13	715212	Порез на промет усл.у пауш.износу	361
14	715113	Порези на акцизне производе	6.522
15	719113	Порез на доб.од игара на срећу	0
16	721213	Приходи од камата	11.321
17	721223	Прих.од земљ.ренте	59.671
18	721222	Прих. од закупа	42.428
19	722121	Општин.административне таксе	63.165
20	722312	Комун.таксе за истиц.фирме	200.383
21	722313	Комун.такса за држање возила	3.335
22	722315	Ком.такса за држ.сред.за игре на ср.	550
23	722318	Ком.такса за кор.рекл.паноа	1.030
24	722319	Ком. такса за кор.прост.за паркир.	117.300
25	722396	Ком.такса за ватрогаштво	13.155
26	722468	Накн.за потопљ.земљиште	979.390
27	722411	Нак.за уређ.грађ.земљишта	53.549
28	722412	Нак.за кориш.грађ-земљишта	30.056
29	722424	Нак.за кор.минералних сировина	22.543
30	722425	Нак.за промј.намј.пољоп.земљ.	7.903
31	722467	Нак.за заштиту од пожара	51.255
32	722435	Нак.за кор.шума-рента	269.134
33	722440	Накнада за кориштење вода	144.332
34	722420	Остале накнаде	467
35	722521	Прих.општинских органа	46.043
36	722591	Приходи буџетских корисника	272.049
37	723121	Новч.казне у прекр.поступку	2.490
38	729100	Прих.од спонзорства	20.050
39	729121	Допринос за спорт	44.405
40	729124	Прих.од урбанистичке сагласности	28.611
41	729118	Други непорески приходи	8.767
42	731000	Текуће помоћи	731.386
43	811111	Приливи од продаје имовине	213.606

44	812200	Грант од Републике за кап.улагања	50.000
45	812216	Приливи од учешћа грађана	43.198
46	813200	Поврат гаранција и депозита	387.491
		УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИЛИВИ	7.971.612
		РАСХОДИ БУЏЕТА	
	Позиција	О П И С	Износ КМ
1	2	3	4
1	611111	Нето плате	1.028.803
2	611200	Порези и доприноси на лична примања	573.513
3	611100	Накнаде трошкова запослених	327.402
4	611242	Накнаде одборника и скупштинских комисија	131.400
5	611243	Трошкови општинске изборне комисије	13.680
6	612000	Порези и доприноси на остала лична примања	262.235
7	613100	Путни трошкови	27.687
8	613200	Трошкови енергије	119.713
9	613300	Трошкови комунал.и комуникационих услуга	69.528
10	613400	Набавка потрошног материјала	110.432
11	613500	Трошкови услуга превоза и горива	36.935
12	613700	Трошкови текућег одржавања	51.327
13	613800	Трошкови осигурања и банкарских услуга	22.364
14	613900	Уговорене и настале услуге	837.460
15	614200	Помоћи појединцима	747.445
16	614300	Помоћи непрофитним организацијама	956.210
17	614800	Средства за подстицај произв. правним лицима	129.431
18	614812	Буџетска резерва	38.969
19	616100	Камате на домаће кредите	198.072
20	615200	Капитални грантови	27.240
21	821000	Капитални расходи	1.706.010
22	822311	Позајмљивање-уплата депозита	40.000
23	813300	Отшплата кредита	931.845
		УКУПНО (1-54)	8.387.701
		Финансијски резултат текућег периода	
		Дефицит текућег периода	-416.089
		Непокривени дефицит	-416.089
		АКТИВА	
	Конто	Опис конта	Износ КМ
1		Стална средства-књиговодствена вриједност	42.357.832
	011000	Стална средства	47.649.456
	011900	Исправка вриједности сталних средстава	6.755.309
	011600	Средства у припреми	1.463.685
2		Дугорочни пласмани	622.710
		Позајмљивање појединцима	296.559
	021121	Комерцијална банка	133.920
	021122	Riffeisen bank	22.618
	021123	НЛБ Развојна банка	140.021

		Позајмљивања -остала	326.151
	021162	Комерцијална банка	251.097
	021163	Riffeisen bank	62.395
	021164	НЛБ Развојна банка	12.660
3		Дугорочна разграничења	6.649.821
	093111	Дугорочни кредит- UniCredit загребачка банка	1.214.799
	093111	Дугорочни кредит-НЛБ Развојна банка	1.422.222
	093111	Дугорочни кредит-Комерцијална банка	683.067
	093111	Дуг.обавезе према добављачу-Миг Електро	3.329.732
4	110000	Залихе материјала и робе	3.047
5		Новчана средства	498.266
	211112	НЛБ Развојна банка	176.625
	211114	Комерцијална банка	109.220
	211117	НЛБ Развојна банка-Намјенски рачун за воде	210.889
	211311	Благајна	1.451
	211410	Девизни рачун	81
6		Краткорочна потраживања	863.725
		Дати аванси	50.598
	231112	Дати аванси	50.598
		Потраживања по осталим основама	331.038
	231333	Потраживања од трезора-директни порези	1.835
	231333	Потраживања од трезора-индиректни порези	10.420
	231333	Потраживања накнеде - Боцац	110.302
	231333	Потраживања за земљишну ренту	36.211
	231333	Потраживање за прих. од кориштења имовине	13.710
	231333	Потр.за кор. грађ.земљ.за шупе, гар.и посл.прост.	122.853
	231333	Потраживање за уређење грађ.земљ.	35.707
		Сумњива и спорна потраживања	37.057
	231351	СИСП-Попадић Јово	9.452
	231351	СИСП-Фабрика Вијака	21.034
	231351	СИСП-Алкон Бараћи	6.572
		Исправка СИСП	-37.057
	231911	Исправка СИСП-укупно	-37.057
		Остала потраживања	482.089
	231391	Потраживања од Владе РС	350.000
	231391	Потраживање од Фонда здравства	10.988
	231391	Потраживање од Фонда за запошљавање	24.005
	231391	Потраживање од Фонда дјечије заштите	22.223
	231391	Потраживање за ренту- Лисина	64.091
	231391	Потраживање за електричну енергије-Ч.Вељко	6
	231391	Потраживања за депозите-НЛБ Развојна банка	10.422
	231391	Потраживања од запослених	355
7		Краткорочни пласмани	13.496
	241112	Кредит"Фомг"М.Град	13.496
		УКУПНО АКТИВА (1-7)	51.008.898

ПАСИВА			
Конто	Опис конта		Износ КМ
	Извори средстава		
1	311111 Извори сталних средстава		42.357.832
2	311111 Извори средстава-резервисани приходи		25.897
3	311129 Остали извори средстава		622.710
	321111 Позајмљивање појединцима		296.559
	321111 Позајмљивање-остала		326.151
4	391111 Нераспоређени вишак прихода		-599.804
5	Дугорочне обавезе		6.649.821
	411332 Дугорочни кредит- UniCredit загребачка банка		1.214.799
	411332 Дугорочни кредит-НЛБ Развојна банка		1.422.222
	411332 Дугорочни кредит-Комерцијална банка		683.067
	421111 Дуг.обавезе према добављачу-Миг Електро		3.329.732
6	Краткорочне текуће обавезе		1.605.888
	511111 Обавезе према добављачима		1.360.993
	511211 Обавезе према физичким лицима		8.660
	Остале краткорочне обавезе-Вагрогасно друштво		60.459
	511911		
	541000 Обавезе за лична примања		175.776
7	590000 Краткорочна разграничења		3.600
8	Дугорочна разграничења		342.955
	591191 Разграничени остали приходи-Лисина		64.091
	591191 Разграничени остали приходи-уплате грађана		25.897
	591191 Разграничени приходи од накнада		204.881
	591191 Разграничени приходи од кредита		43.381
	591299 Резервисање обавеза		3.091
	591919 Остала разграничења-Финд здравства		1.613
	УКУПНО ПАСИВА (1-8)		51.008.898

На основу члана 55. и 67. Закона о уређењу простора ("Службени гласник Републике Српске», број: **84/02, 14/03, 112/06 и 53/07**) и члана 36. Статута општине Мркоњић Град (Службени гласник општине Мркоњић Град», број 6/05 и 4/08), Скупштина општине Мркоњић Град, на сједници одржаној дан 28.05.2010. године, донијела је

ОДЛУКУ
о усвајању измјене дијела Регулационо-урбанистичког плана за подручје насељеног мјеста Мркоњић Град-поред Градског стадиона уз улицу Симе Шолаје-

Члан 1.

Усваја се измјена дијела Регулационо-урбанистичког плана за подручје насељеног мјеста Мркоњић Град - поред Градског стадиона уз улицу Симе Шолаје (у даљем тексту: измјена Плана).

Границе простора који је обухваћен измјеном Плана прецизније су одређене у текстуалном и графичком дијелу измјене Плана.

Члан 2.

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио измјене Плана садржи:

- А. УВОДНИ ДИО - ПОДАЦИ О ПЛАНИРАЊУ
 Б. СТАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА
 В. ПОТРЕБЕ, МОГУЋНОСТИ И ЦИЉЕВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА
 Г. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА
 Д. ОДРЕДБЕ И СМЈЕРНИЦЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

Графички дио измјене Плана садржи сљедеће карте:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ - геодетска подлога | 1:1000/500 |
| 1а. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – намјена и спратност објеката | 1:500 |
| 1б. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – бонитет објеката | 1:500 |
| 1в. ПЛАН УКЛАЊАЊА ОБЈЕКТА | 1:500 |
| 2. ИЗВОД ИЗ РЕГУЛАЦИОНО УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ЗА ПОДРУЧЈЕ НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА МРКОЊИЋ ГРАД | 1:1000 |
| 3. ИНЖЕЊЕРСКО-ГЕОЛОШКА КАРТА | 1:500 |
| 4. КАРТА ОЦЈЕНЕ ПРИРОДНИХ И СТВОРЕНИХ УСЛОВА | 1:500 |
| 5. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОСТОРА | 1:500 |
| 6. ПЛАН САОБРАЋАЈА И НИВЕЛАЦИЈЕ | 1:500 |
| 7. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – хидротехника | 1:500 |
| 8. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – електроенергетика и телекомуникације | 1:500 |
| 9. СИНТЕЗНА КАРТА ИНФРАСТРУКТУРЕ | 1:500 |
| 10. ПЛАН РЕГУЛАЦИОНИХ И ГРАЂЕВИНСКИХ ЛИНИЈА | 1:500 |
| 11. ПЛАН ПАРЦЕЛАЦИЈЕ – ломне тачке, површине и дужине Фронта | 1:500 |

Члан 3.

Елаборат измјене Плана израђен је у «Пројект» а.д. Бањалука у мају 2010. године, и чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 4.

Измјена Плана је плански документ на

основу којег се разрађују и дефинишу услови за пројектовање и грађење објеката, односно на основу којих се простор непосредно приводи планираној намјени.

Члан 5.

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за послове просторног уређења.

Члан 6.

О провођењу ове Одлуке стараће се орган из члана 5. ове одлуке.

Члан 7.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи provedбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са измјеном Плана.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у “Службеном гласнику општине Мркоњић Град”.

Број 02-022-44/2010.
 Дана, 28.05.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
 Дивна Аничичић, с.р.

На основу члана 55. и 67. Закона о уређењу простора (“Службени гласник Републике Српске», број: **84/02,14/03, 112/06 и 53/07**) и члана 36. Статута општине Мркоњић Град («Службени гласник општине Мркоњић Град», број :6/05 и 4/08) Скупштина општине Мркоњић Град, на сједници одржаној дана 28.05. 2010. године, донијела је

ОДЛУКУ

о усвајању измјене дијела Регулационо - урбанистичког плана за подручје насељеног мјеста Мркоњић Град - уз транзитни пут Мркоњић Град-Црна ријека –

Члан 1.

Усваја се измјена дијела Регулационо - урбанистичког плана за подручје насељеног мјеста Мркоњић Град - уз транзитни пут Мркоњић Град-Црна ријека (у даљем тексту: измјена План).

Границе простора који је обухваћен измјеном Плана прецизније су одређене у текстуалном и графичком дијелу измјене Плана.

Члан 2.

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио измјене Плана садржи:

- А. УВОДНИ ДИО - ПОДАЦИ О ПЛАНИРАЊУ
- Б. СТАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА
- В. ПОТРЕБЕ, МОГУЋНОСТИ И ЦИЉЕВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА
- Г. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА
- Д. ОДРЕДБЕ И СМЈЕРНИЦЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

Графички дио измјене Плана садржи сљедеће карте:

- 1. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ - геодетска подлога 1:1000/500
- 1а. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – намјена и спратност објеката 1:500
- 1б. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – бонитет објеката 1:500
- 1в. ПЛАН УКЛАЊАЊА ОБЈЕКТА 1:500
- 2. ИЗВОД ИЗ РЕГУЛАЦИОНО УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ЗА ПОДРУЧЈЕ НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА МРКОЊИЋ ГРАД 1:1000
- 3. ИНЖЕЊЕРСКО-ГЕОЛОШКА КАРТА 1:500
- 4. КАРТА ОЦЈЕНЕ ПРИРОДНИХ И СТОРОНИХ УСЛОВА 1:500
- 5. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОСТОРА 1:500
- 6. ПЛАН САОБРАЋАЈА И НИВЕЛАЦИЈЕ 1:500
- 7. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – хидротехника 1:500
- 8. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – електроенергетика и телекомуникације 1:500
- 9. СИНТЕЗНА КАРТА ИНФРАСТРУКТУРЕ 1:500
- 10. ПЛАН РЕГУЛАЦИОНИХ И ГРАЂЕВИНСКИХ ЛИНИЈА 1:500

11. ПЛАН ПАРЦЕЛАЦИЈЕ – ломне тачке, површине и дужине Фронта 1:500

Члан 3.

Елаборат измјене Плана израђен је у «Пројект» а.д. Бањалука у мају 2010. године, и чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 4.

Измјена Плана је плански документ на основу којег се разрађују и дефинишу услови за пројектовање и грађење објеката, односно на основу којих се простор непосредно приводи планираној намјени.

Члан 5.

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за послове просторног уређења.

Члан 6.

О провођењу ове Одлуке стараће се орган из члана 5. ове одлуке.

Члан 7.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са измјеном Плана.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у “Службеном гласнику општине Мркоњић Град”.

Број 02-022-45/2010.
Дана, 28.05.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Дивна Аничкић, с.р.

На основу члана 28. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 74/08 и 71/09), те члана 29. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 36. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број 6/05 и 4/08) Скупштина општине Мркоњић Град на 15. редовној сједници, одржаној дана 28.05.2010. године, донијела је

О Д Л У К У
о утврђивању приједлога уписних подручја за основне школе

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђује приједлог уписних подручја за све основне школе на подручју општине Мркоњић Град, на основу којег Министарство просвјете и културе доноси рјешење о утврђивању уписних подручја, које су јавне школе дужне да поштују приликом уписа ученика.

Члан 2.

Основна школа „Петар Кочић“ је организована као централна школа у Мркоњић Граду са подручним школама у Оћунама, Мајдану и Копљевићима.

Централна школа у Мркоњић Граду је обавезна да прими све ученике од првог до деветог разреда, са подручја града који станују са лијеве стране улице Стевана Синђелића, Карађорђево, Вука Карацића, преко Транзитног пута који води поред куће Солдат Митра до изласка на Транзит све до Превила, Копљевића и Магаљдола, те ученике са подручја насељених мјеста: Горњи Граци, Доњи Граци и Ораховљани.

Подручна школа у Оћунама је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељеног мјеста Оћуне.

Подручна школа у Мајдану је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељених мјеста: Мајдан и Чираковац.

Подручна школа у Копљевићима је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељеног мјеста Копљевићи.

Члан 3.

Основна школа „Иван Горан Ковачић“ је организована као централна школа у Мркоњић Граду са подручном школом у Шеховцима.

Централна школа у Мркоњић Граду је обавезна да прими све ученике од првог до деветог разреда који станују са десне стране улица Стевана Синђелића, Карађорђево и Вука Карацића, до изласка на Транзитни пут код ресторана „Одмор“, затим ученике из насељених мјеста: Брдо, Балкана-до насеља Шункићи, Рогољи, Ступари, Јовандићи, Ново Насеље, Котор, Сарачевац и Старо Село. Ова школа је обавезна да прими и ученике од шестог до деветог разреда који станују у насељима Подшиљак, Подбрдо, Кула,

Тријебово, Шеховци, Сурјан, Густовара и дио Чађавице који припада општини Мркоњић Град.

Подручна школа у Шеховцима је обавезна да прими ученике од првог до петог разреда из насељених мјеста: Шеховци, Сурјан и Тријебово.

Члан 4.

Основна школа „Бранко Ћопић“ у Бјелајцу је организована као централна школа у Бјелајцу са подручним школама у Густовари, Магаљдолу и Баљвинама.

Централна школа у Бјелајцу је обавезна да прими све ученике од првог до деветог разреда са подручја насељених мјеста: Бјелајце, Густовара, Баљвине, Дабрац, Горња и Доња Лисковица, Доњи Шеховци и Магаљдол.

Подручна школа у Густовари је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељеног мјеста Густовара.

Подручна школа у Магаљдолу је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељеног мјеста Магаљдол.

Подручна школа у Баљвинама је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељеног мјеста Баљвине.

Члан 5.

Основна школа „Вук Карацић“ у Бараћима је организована као централна школа у Бараћима са подручним школама у Подрашници, Подбрду, Грацима и Ораховљанима.

Централна школа у Бараћима је обавезна да прими све ученике од првог до деветог разреда са подручја насељених мјеста: Бараћи, Герзово, Трново, Подгорја, Јасенови Потоци, Горња и Доња Пецка, Убовића Брдо и Млиништа.

Подручна школа у Подрашници је је обавезна да прими све ученике од првог до деветог разреда са подручја насељених мјеста: Подрашница, Медна и Оканције.

Подручна школа у Подбрду је је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељених мјеста: Подбрдо, Кула и Подшиљак.

Подручна школа у Грацима је обавезна да прими све ученике од првог до петог

разреда са подручја насељених мјеста: Доњи Граци и Горњи Граци.

Подручна школа у Ораховљанима је обавезна да прими све ученике од првог до петог разреда са подручја насељеног мјеста Ораховљани.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о утврђивању школског подручја са којег су редовне основне школе обавезне примити школске обвезнике („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 5/91).

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број 02-022-43/2010.
Дана, 28.05.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Дивна Аничих, с.р.

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 50. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05 и 4/08), Скупштина општине Мркоњић Град, на 15. сједници одржаној дана, 28.05.2010. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану начелника Одјељења за општу управу и друштвене дјелатности у Административној служби општине Мркоњић Град

1. ЖИВКО ВИДАЧКОВИЋ, дипломирани правник из Мркоњић Града, именује се за начелника Одјељења за општу управу и друштвене дјелатности у Административној служби општине Мркоњић Град, на вријеме трајања мандата Скупштине општине Мркоњић Град.

2. Ово рјешење је коначно са даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“ и „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број 02-022-46/2010.
Дана, 28.05.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Дивна Аничих, с.р.

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 50. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05 и 4/08), Скупштина општине Мркоњић Град, на 15. сједници одржаној дана 28.05. 2010. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану начелника Одјељења за изградњу града и управљање имовином у Административној служби општине Мркоњић Град

1. РАТКО ЂУЗА, дипл. инг. грађевинарства из Мркоњић Града, именује се за начелника Одјељења за изградњу града и управљање имовином у Административној служби општине Мркоњић Град, на вријеме трајања мандата Скупштине општине Мркоњић Град.

2. Ово рјешење је коначно са даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“ и „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број 02-022-47/2010.
Дана, 28.05.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Дивна Аничих, с.р.

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 41/03), члана 16. став 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07), члана 73. став 2. Закона о здравственој заштити («Службени гласник Републике Српске“, број: 106/09) и члана 36. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05 и 4/08), Скупштина општине Мркоњић Град на 15 сједници одржаној дана 28.05. 2010. године донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану чланова Управног одбора ЈЗУ Дом здравља „Др Јован Рашковић“ Мркоњић Град

I За чланове Управног одбора ЈЗУ Дом здравља „Др Јован Рашковић“ Мркоњић Град, на мандатни период од четири године именују се:

1. Милена Малешевић, дипл. правник из Мркоњић Града,
2. Др Мирко Вучковић, доктор медицине из Мркоњић Града и
3. Слађана Малешевић, дипл. социјални радник из Мркоњић Града

II Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број 02-022-48/2010.
Дана, 28.05.2010. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Дивна Аничич, с.р.

На основу члана 25. тачка 6. члана 88. Тачка 2. и члана 106. Закона о цивилној заштити Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 26/02, члана 6. Став 1. Тачка 5. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на подручју општине Мркоњић Град, и Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других

пожара на отвореном простору у Републици Српској у 2010. години у општини Мркоњић Град доносим

О Д Л У К У О СТАВЉАЊУ У СТАЊЕ ПРИПРАВНОСТИ ДИЈЕЛА ВАТРОГАСНЕ ЈЕДНИЦЕ ОПШТИНЕ МРКОЊИЋ ГРАД ЗА ЊЕНО АНГАЖОВАЊЕ НА ГАШЕЊУ ПОЖАРА НА ПОДРУЧЈУ СУСЈЕДНИХ ОПШТИНА У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ У 2010. ГОДИНИ

Члан 1.

У циљу брзог и ефикасног пружања помоћи у акцијама гашења пожара отвореног простора сусједних општина у Републици Српској, одређујем ватрогасни тим састава.

1. Руководилац акције гашења пожара -1
 2. Возач теренског возила Нива – лада – ватрогасац1
 3. Ватрогасац2
- са припадајућом личном и заједничком опремом

и ватрогасна возила:

1. Ватрогасна цистерна 7000 литара1
2. Теренско возило Нива – лада, са уграђеним резервоаром 300 литара воде1

Члан 2.

Ватрогасни тим из члана 1. ове Одлуке биће ангажован на угроженом подручју сусједних општина по захтјеву РШЦЗ РС и наређењу команданта штаба ЦЗ општине Мркоњић Град.

За вријеме ангажовања ватрогасни тим биће под непосредном командом штаба ЦЗ општине на чијем подручју се ангажује.

Члан 3.

Ватрогасни тим из члана 1. Ове Одлуке може бити ангажован на подручју сусједних општина које покрива Регионални центар цивилне заштите Бања Лука, као и на подручју општина из Федерације које граниче са општинама из регије Бања Лука.

Члан 4.

Припаднике тима опремити личним и заједничким средствима заштите, односно другим материјално-техничким средствима и опремом која ће омогућити адекватно, безбједно и ефикасно ангажовање на угроженом подручју.

Члан 5.

Све материјалне и финансијске трошкове тима до доласка на подручје угрожене општине сноси општина Мркоњић Град, а у току боравка на простору угрожене општине (смјештај, исхрана, медицинско збрињавање, дневнице, гориво и др.) као и повратак у општину Мркоњић Град исте сноси општина за чије потребе је ангажован тим.

Члан 6.

Задржава се право да се снаге и средства из тачке 1. Ове Одлуке (односно њихов дио), повуку ради њиховог ангажовања на општини Мркоњић Град или другом још више угроженом подручју, у складу са процјеном ситуације старјешине ватрогасне јединице.

Члан 7.

О извршењу ове одлуке стараће се начелник штаба цивилне заштите и командир ватрогасног друштва Мркоњић Град.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број: 01-81-12/10 КОМАНДАНТ ШТАБА ЦЗ
Датум: 12.05.2010. год. Зоран Тегелтија, с.р.

На основу члана 43. Зкона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05. и 118/05) и члана 53. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05. и 4/08), начелник општине Мркоњић Град, дана 14.04.2010. године, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Агенцији за привредни развој општине Мркоњић Град

1. Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста

Агенције за привредни развој општине Мркоњић Град који је донио Управни одбор на сједници од 17.12.2009. године под бројем УО-49/09.

2. Саставни дио овог рјешења је Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Агенције за привредни развој општине Мркоњић Град.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број: 01-022-37/10 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 14.04.2010. Зоран Тегелтија, с.р.

На основу члана 43. Зкона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05. и 118/05) и члана 53. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05. и 4/08), начелник општине Мркоњић Град, дана 14.04.2010. године, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Одлуку Управног одбора о усвајању Извјештаја о финансијском пословању Агенције за привредни развој општине Мркоњић Град

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора број: УО-52/10 од 07.04.2010. године којом се усваја Извјештај о финансијском пословању Агенције за привредни развој општине Мркоњић Град за 2009. годину.

2. Саставни дио овог рјешења је Одлука Управног одбора Агенције, број: УО-52/10 од 07.04.2010. године.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број: 01-022-37/10 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 14.04.2010. Зоран Тегелтија, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05. и 118/05) и члана 53. Статута општине Мркоњић Град („Службени гласник општине Мркоњић Град“, број: 6/05. и 4/08), начелник општине Мркоњић Град, дана 17.05.2010.године, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Одлуку
Управног одбора ЈЗУ Дома здравља
„Др Јован Рашковић“ Мркоњић
Град о давању у закуп
пословне просторије и опреме

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈЗУ Дом здравља „Др Јован Рашковић“ Мркоњић Град број: 225-4/10 од 04.05.2010. године којом се одобрава издавање у закуп пословне просторије и припадајуће опреме др Ступар Вељку, која се налази у интернистичкој амбуланти ЈЗУ Дом здравља „Др Јован Рашковић“ Мркоњић Град, у сврху обављања дјелатности интерне медицине.

2. Саставни дио овог Рјешења чини Одлука Управног одбора ЈЗУ Дом здравља „Др Јован Рашковић“ Мркоњић Град, број: 225-4/10 од 04.05.2010. године

3. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број: 01-374-1/10 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 17.05.2010. Зоран Тегелтија,с.р.

На основу члана 27. Одлуке о безбједности саобраћаја на путевима општине Мркоњић Град («Сл. гласник општине Мркоњић Град» бр. 4/08) и члана 36. Статута општине Мркоњић Град («Сл. гласник општине Мркоњић Град» бр. 6/05), Начелник општине д о н о с и

НАРЕДБУ
О измјени Наредбе о регулисању
саобраћаја на подручју градског насеља
Мркоњић Град

Члан 1.

У Наредби о регулисању саобраћаја на подручју градског насеља Мркоњић Град («Службени гласник општине Мркоњић Град», бр. 5/08) у чл. 14. став 2. иза ријечи «кандидата» ријечи «и полагања практичног дијела возачког испита» се бришу.

У истом члану став 4. иза ријечи «кандидата» ријечи «и полагања практичног дијела возачког испита» се бришу.

Члан 2.

Ова Наредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Мркоњић Град».

Број: 01-345-24/10 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 20.04.2010. Зоран Тегелтија,с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број: 101/04, 42/05 и 118/08) и члана 53. Статута општине Мркоњић Град («Службени гласник општине Мркоњић Град» број: 6/05 и 4/08) Начелник општине д о н о с и,

З А К Л Ј У Ч А К
о одобрењу исплате средстава

1. На основу захтјева, из буџета општине Мркоњић Град, потрошачка јединица 00670122 буџетска резерва, позиција - буџетске резерве, одобрава се исплата средстава КУД „Петар I Карађорђевић Мркоњић“, у износу 1.000,00КМ

2. Средства су намјењена за организацију III међународне смотре дјечијег фолклора Звучи Европе».

3. Исплата одобрених средстава извршиће се на жиро рачуна број: 5620990001453942 код НЛБ Развојне банке.

4. За извршење овог закључка задужује се начелник Одјељења за привреду и финансије.

5. Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број: 01-434-54/10 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 06.04.2010. Зоран Тегелтија,с.р.

На основу члана 53. Статута општине Мркоњић Град («Службени гласник општине Мркоњић Град» број:6/05 и 4/08) Начелник општине доноси:

ЗАКЉУЧАК
о одобрењу исплате средстава

1 Са буџетске резерве-потрошачка јединица 00670122, позиција- 614811, одобрава се исплата средстава у износу 1.798.01 КМ, за извршену редовну провјеру ISO 9001:2000.

2.Исплата одобрених средстава извршиће се на девизни рачун извршиоца у с л у ж е , S I Q б р о ј (I B A N) : SI56029220012897988.

3.За извршење овог закључка задужује се Начелник одјељења за привреду и финансије.

4. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Мркоњић Град“.

Број: 01-434-84/10
Датум: 11.05.2010.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Тегелтија,с.р.

Број: 01-434-63/10 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 09.04.2010. Зоран Тегелтија,с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број: 101/04, 42/05 и 118/08) и члана 53. Статута општине Мркоњић Град («Службени гласник општине Мркоњић Град» број: 6/05 и 4/08) Начелник општине доноси,

ЗАКЉУЧАК
о одобрењу новчаних средстава

1. Из буџета општине Мркоњић Град, потрошачка јединица 00670122 – буџетска резерва, позиција – 614811 – буџетска резерва, одобрава се исплата средстава за услугу превоза грађана Мркоњић Града, на манифестацију „Вече Мркоњићана“, у Београду, у износу од 2.009,00 КМ.

2. Исплата одобрених средстава извршиће се на основу рачуна број: 17/04, на жиро рачун превозника „ГРАЦИ ПРЕВОЗ“ , Граци.

3. За извршење овог Закључка задужује се начелник Одјељења за привреду и финансије.

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ:

1. Пословник Скупштине општине Мркоњић Град – Пречишћен текст;..... 1
2. Одлука о измјенама Статута општине Мркоњић Град;.....28
3. Одлука о усвајању Завршног рачуна буџета општине Мркоњић Град за 2009. годину;.....29
4. Одлука о усвајању измјене дијела Регулационо-урбанистичког плана за подручје насељеног мјеста Мркоњић Град-поред Градског стадиона уз улицу Симе Шолаје;.....33
5. Одлука о усвајању измјене дијела Регулационо-урбанистичког плана за подручје насељеног мјеста Мркоњић Град- уз транзитни пут Мркоњић Град – Црна ријека;...34
6. Одлука о утврђивању приједлога уписних подручја за основне школе;35
7. Рјешење о именовању начелника Одјељења за општу управу и друштвене дјелатности у Административној служби општине Мркоњић Град;.....37
8. Рјешење о именовању начелника Одјељења за изградњу града и управљање имовином у Административној служби општине Мркоњић Град;.....37
9. Рјешење о именовању чланова Управног одбора ЈЗУ Дом здравља „Др Јован Рашковић“ Мркоњић Град.....38

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:

1. Одлука о стављању у стање приправности дијела ватрогасне јединице општине Мркоњић Град за њено ангажовање на гашењу пожара на подручју сусједних општина у Републици Српској у 2010. години;.....38
2. Рјешење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Агенцији за привредни развој општине Мркоњић град;.....39
3. Рјешење о давању сагласности на одлуку Управног одбора о усвајању Избјештаја о финансијском пословању Агенције за привредни развој општине Мркоњић Град;.....39
4. Рјешење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора ЈЗУ Дом здравља „Др Јован Рашковић“ Мркоњић Град о давању у закуп пословне просторије и опреме;.....40
5. Наредба о измјени Наредбе о регулисању саобраћаја на подручју градског насеља Мркоњић Град;.....40
6. Закључак о одобрењу исплате средстава КУД „Петар I Карађорђевић Мркоњић „;...40
7. Закључак о одобрењу исплате средстава SIQ;.....41
8. Закључак о одобрењу новчаних средстава „Граци превоз“ из Граца.....41

